



**Education** to  
face the world.  
**Formation** to  
change it.



# Manual de **CONVIVENCIA ESCOLAR** 2025-2026



Este manual contempla las normas tendientes a garantizar el pleno ejercicio de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como los protocolos y procedimientos que regulan la vida escolar.

## Contenido

PRESENTACIÓN.....	5
CAPÍTULO 1. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	7
1.1. Objetivo general.....	7
1.2. Objetivos específicos.....	7
CAPÍTULO 2. MISIÓN, VISIÓN Y POLITICA DE CALIDAD.....	8
2.1. Misión y Visión.....	8
2.2. Política de calidad institucional y del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo.....	8
CAPÍTULO 3. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.....	9
3.1. Escudo.....	9
3.2. Himno.....	10
CAPÍTULO 4. ADMISIÓN Y MATRÍCULA.....	11
4.1. Proceso de admisión.....	11
4.1.1. Requisitos para el proceso de admisiones.....	12
4.2. Proceso de matrícula.....	18
4.2.1. Permanencia en el Colegio.....	18
4.2.2. Proceso de cancelación de matrícula.....	20
4.3. Costos Educativos.....	21
4.3.1. Tarifas Ciclo Escolar 2025-2026:.....	22
4.3.2. Otros Cobros Periódicos Voluntarios-Ciclo Escolar 2025-2026:.....	22
4.3.3. Otros Cobros Periódicos Voluntarios Generales- Ciclo Escolar 2025-2026:.....	24
4.3.4. Proceso Para Solicitar Certificados De Desempeño y/o de Estudio:.....	25
CAPÍTULO 5. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES.....	26
5.1. Perfil de los estudiantes.....	26
5.1.1. Buscadores de la verdad.....	26
5.1.2. Personas libres y maduras.....	27
5.1.3. Personas que aman a cristo y son sus apóstoles.....	28
CAPÍTULO 6. DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA Y COLABORADORES.....	29
6.1. Deberes de los estudiantes.....	29
6.1.1. Derechos de los estudiantes.....	30
6.2. Deberes de los padres de familia.....	31
6.2.1. Derechos de los padres de familia.....	34
6.2.2. Prohibiciones de los padres de familia.....	36
6.2.3. Participación de los padres de familia.....	37
6.3. Con respecto a la prevención integral.....	37
6.4. Colaboradores.....	38
6.4.1. Derechos de los colaboradores.....	38
6.4.2. Deberes de nuestros colaboradores.....	40
6.4.3. Prohibiciones de los colaboradores.....	42
6.4.4. Funciones del colaborador/ docente Cumbres.....	43
6.4.5. Colaborador director de grupo.....	47
CAPÍTULO 7. SOBRE LA ALIANZA FAMILIA-ESCUELA.....	47

7.1. Definición.....	47
7.2. Objetivos De La Alianza Familia-Escuela .....	47
7.3. Procedimientos Para La Implementación De La Alianza Familia-Escuela.....	48
7.4. Responsabilidades del Colegio.....	50
7.5. Responsabilidades De Las Familias.....	51
<b>CAPÍTULO 8. LEY DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>56</b>
8.1. Ley No 1620 y reglamentada por el decreto 1965 del 11 sep. 2013.....	56
8.1.1. Conformación del comité de convivencia escolar .....	56
8.1.2. Funciones del comité de convivencia escolar.....	57
8.1.3. Reglamento del comité de convivencia escolar.....	58
8.1.4. Plan para la difusión de la convivencia escolar.....	59
<b>CAPÍTULO 9. CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>60</b>
9.1. Disciplina formativa.....	60
9.1.1. Rasgos de la disciplina formativa.....	60
9.1.2. Principios de la disciplina formativa .....	60
9.1.3. Valoración disciplinar.....	62
9.1.4. Rúbrica de disciplina .....	63
9.1.5. Recursos para el seguimiento disciplinar .....	63
9.2. Faltas Disciplinables.....	65
9.2.1. Faltas Leves .....	65
9.2.2. Faltas Graves: .....	67
9.2.3. Faltas Gravísimas:.....	69
9.4. Uso y Porte de dispositivos electrónicos.....	72
9.5. Situaciones que afectan la convivencia escolar.....	73
9.5.1. Situaciones Tipo I.....	73
9.5.2. Situaciones Tipo II.....	75
9.5.3. Situaciones Tipo III .....	79
9.6. Situaciones de Ciberconvivencia .....	83
9.6.1. Cibersituaciones Tipo I.....	83
9.6.2. Cibersituaciones Tipo II.....	85
9.6.3. Cibersituaciones Tipo III.....	88
9.6.4. Estrategias formativas, consecuencias y acciones reparadoras.....	91
9.6.5. Escolarización en casa:.....	93
9.6.6. Escolarización en casa por el resto del año lectivo: .....	93
9.7. Atenuantes y Agravantes.....	94
9.7.1. Circunstancias Favorables (Atenuantes).....	94
9.7.2. Circunstancias Perjudiciales (Agravantes).....	95
9.8. Presentación personal y uniformes .....	95
9.9. Puntualidad, asistencia y salida de clase de los estudiantes.....	98
9.9.1. Ausencias autorizadas .....	99
9.9.2. Horarios de ingreso y salida de clases:.....	101
9.9.3. Elaboración de listas de grupo.....	103
<b>CAPÍTULO 10. DEBIDO PROCESO.....</b>	<b>103</b>
10.1. Objetivo del debido proceso.....	104

10.1.1. Principios orientadores en la aplicación de procesos disciplinarios.....	104
10.1.2. Pasos del debido proceso.....	105
10.1.3. Legalización del debido proceso .....	106
10.1.4. Debido proceso como derecho fundamental .....	108
10.1.5. Evaluación del debido proceso disciplinario .....	108
10.1.6. Evaluación del debido proceso académico .....	110
10.1.7. Acciones del debido proceso académico .....	110
<b>CAPÍTULO 11. RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL .....</b>	<b>111</b>
11.1. Ruta General.....	111
11.2. Situaciones que pueden activar una ruta de atención interna .....	113
11.2.1. Clasificación del riesgo ante conductas autolesivas y conducta suicida (ideación, planeación, intento y suicidio).....	113
11.2.1. Entornos Protectores .....	114
11.2.2. Salud Mental .....	115
11.2.3. Intimidación Escolar .....	122
11.2.4. Ciberacoso.....	123
11.2.5. Consumo de Sustancias Psicoactivas .....	124
11.2.6. Embarazo Adolescente .....	127
11.2.7. Porte de Armas .....	129
11.2.8. Violencia Intrafamiliar .....	130
11.3. Líneas de Apoyo.....	132
<b>CAPÍTULO 12. RECONOCIMIENTOS .....</b>	<b>132</b>
<b>CAPÍTULO 13. FORMACIÓN ACADÉMICA.....</b>	<b>136</b>
13.1. Plan de estudios.....	136
13.2. Instancias académicas.....	137
13.3. Comisiones de Evaluación y Promoción.....	139
13.3.2. Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes -SIEE- .....	140
13.4. Estudiantes de intercambio en colegios, academias OAK o Colegios de la Red Semper Altius u otras instituciones educativas:.....	141
13.5. Procedimiento de Validación de Grado para Estudiantes de UEMS y HS.....	143
13.6. Medios de comunicación.....	147
13.6.1. Periódico El Espejo.....	147
13.6.2. Participaciones en modelos de la ONU.....	147
<b>CAPÍTULO 14. INTEGRIDAD ACADÉMICA .....</b>	<b>148</b>
<b>CAPÍTULO 15. REPRESENTANTES A ORGANISMOS COLEGIADOS .....</b>	<b>150</b>
15.1. Consejo Directivo .....	151
15.1.1. Consejo Académico.....	153
15.1.2. El Rector .....	154
15.1.3. Directivos Colaboradores.....	155
15.1.4. Personero de los estudiantes.....	156
15.1.5. Perfil del Personero .....	157
15.1.6. Representante estudiantil ante el Consejo Directivo .....	159
15.1.7. Consejo de estudiantes .....	160
15.1.8. Representantes de Grupo.....	160

15.1.9. Consejo de Padres de Familia.....	163
CAPÍTULO 16. FORMACIÓN ESPIRITUAL .....	164
16.1. Formación espiritual .....	164
16.2. Sacramentos y otros medios para la vivencia de la fe cristiana .....	165
16.3. La transmisión de la fe .....	165
16.4. La Capellanía y la Dirección Espiritual .....	166
16.5. Sacramentos de iniciación: Eucaristía, Confirmación y Convivencias de Grupo .....	166
16.6. Apostolados del movimiento Regnum Christi .....	167
16.7. Participación Social.....	167
16.8. Fundación Mano Amiga.....	168
CAPÍTULO 17. ÁREA DE PSICOLOGÍA Y PSICOPEDAGOGÍA.....	169
17.1. Orientaciones generales .....	169
17.3. Pasantía Universitaria.....	174
17.4. Pasantía Empresarial.....	177
17.5. Salidas Universitarias.....	178
17.6. Semilleros .....	179
17.7. Inclusión Escolar.....	180
17.7.1. Plan Individual de acompañamiento.....	181
17.7.2. Plan Individual de ajustes razonables (PIAR) .....	182
CAPÍTULO 18. GLOSARIO .....	183
ANEXOS.....	187

## PRESENTACIÓN

La convivencia va más allá de compartir un espacio. Es aprender a respetar, colaborar y resolver conflictos de manera constructiva. En nuestro colegio, creamos lineamientos y acciones que fomentan relaciones positivas entre todos los miembros de la comunidad educativa.

El colegio Cumbres presenta el Manual de Convivencia Escolar 2025-2026 donde consagra los principios, procedimientos y objetivos formativos en cada una de las dimensiones del ser humano: Inteligencia, voluntad y afectividad.

El Manual de Convivencia Escolar, tiene su fundamento legal en la Constitución Política de Colombia, Ley General de Educación (115 de 1994), decreto 1075 de 2015; la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006); Ley de Convivencia Escolar (1620 de 2013) y su Decreto reglamentario 1965 de 2013. Tal como lo señala el artículo 87 de la Ley General de Educación, es un documento de obligatoria consulta para la Comunidad Educativa, donde se definen sus derechos y obligaciones.

Desde nuestra identidad, buscamos que todos los espacios de nuestro colegio, tanto fuera como dentro de los salones, sean espacios de sana convivencia.

En nuestro constante compromiso por ofrecer una educación de calidad que abarque todas las dimensiones del desarrollo de sus hijos, nos complace compartir con ustedes cómo estamos promoviendo una convivencia sana y enriquecedora en nuestro colegio a través de este documento que esperamos sea conocido y puesto en práctica por todos los miembros de la comunidad educativa.

En Cumbres, no sólo nos enfocamos en impartir conocimientos académicos, sino que también nos esforzamos por cultivar valores, habilidades socioemocionales y un ambiente de armonía donde cada alumno pueda crecer plenamente.

En el colegio, desde muy pequeños, los alumnos aprenden y construyen las normas que intervienen en la forma de resolver los conflictos que esta convivencia genera para construir ambientes y comunidades de bienestar en donde prevalezca la comprensión y la caridad. Lo anterior solo se puede lograr en un ambiente sano, libre de violencia.

El fin último del Manual de Convivencia Escolar se orienta a materializar el propósito que nos trae el Ideario de los colegios del Regnum Christi en el numeral 24 que dice “El formador

mira a su discípulo creyendo en él, esperando en él, con la certeza de que la gracia produce siempre su fruto. La mirada del maestro, como la de Cristo, es capaz de discernir el misterio que entraña la vida de cada niño o joven, el proyecto de amor que Dios tiene para cada uno. Quien forma no ha de olvidar que el principal medio con el que cuenta para formar es él mismo: su persona, su testimonio, su ejemplo más que sus palabras”

En coherencia con nuestro firme compromiso con la formación integral de nuestros alumnos, este Manual se enfoca en declarar las normas, derechos, deberes, consecuencias claras, estableciendo rutas de atención integral que ayuden en las estrategias preventivas e intervenciones para promover la convivencia positiva, identificar conductas de riesgo, resolver conflictos y desarrollar factores protectores socioemocionales frente al acoso escolar.

En síntesis, el Manual de Convivencia se orienta a la formación desde la convicción, la autonomía, la libertad, la responsabilidad y la madurez, con el fin que los estudiantes sean buscadores de la verdad y líderes cristianos al servicio de la sociedad teniendo principio, fin y motor el amor, a través de la vivencia y la práctica de la ética en todos los campos de relación interpersonal y de interacción virtual.

Todo lo anterior se materializa en la formación integral como un proceso de transformación progresiva.

**Miss Elizabeth Marín Buitrago**  
Rectora

## **CAPÍTULO 1. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **1.1. Objetivo general**

Presentar y socializar a la Comunidad Educativa, los derechos, deberes, normas y procedimientos que rigen la Institución, para garantizar la sana convivencia y la formación integral, ponderando en esta la autonomía, madurez y responsabilidad de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, basados en el reconocimiento de la dignidad humana.

### **1.2. Objetivos específicos**

- Proponer las bases fundamentales desde lo formativo y preventivo para la convivencia escolar, atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo humano.
- Fomentar en la comunidad la cultura ciudadana para una convivencia con espíritu reflexivo y capacidad de reconocer y corregir los errores, viendo éstos, como parte del proceso de aprendizaje y desarrollo de los estudiantes.
- Favorecer el respeto, la colaboración y resolución de conflictos de manera constructiva
- Fortalecer el desarrollo socioemocional de los alumnos desde la identificación de emociones hasta la resolución pacífica de conflictos, trabajando en conjunto para crear un entorno propicio para el aprendizaje y el bienestar.
- Guiar los procedimientos para resolver oportuna y justamente los conflictos individuales o colectivos, incluyendo como estrategias el diálogo y concertación.
- Describir los procesos académicos y disciplinarios de los estudiantes para hacer posible su formación integral.
- Definir los reconocimientos, estímulos y la forma en que los estudiantes pueden obtenerlos de parte de la Comunidad Educativa por los esfuerzos personales bien sea a nivel académico, comportamental, deportivo, artístico, espiritual o apostólico, respetando la individualidad de cada estudiante.
- Describir las acciones pedagógicas, formativas y restaurativas que debe asumir el estudiante, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.

## CAPÍTULO 2. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICA DE CALIDAD

### 2.1. Misión y Visión

#### **Misión**

Formar líderes católicos íntegros que transformen la sociedad



#### **Visión**

Ser un colegio reconocido por la formación de líderes cristianos que transformen la sociedad



### 2.2. Política de calidad institucional y del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo

El Colegio Cumbres, es una Institución educativa que ofrece una formación integral centrada en la persona humana a través de ambientes formativos propicios para el aprendizaje, dentro de un contexto global y así aportar a la comunidad personas reconocidas por su liderazgo humano, intelectual, espiritual y social, apoyados por una infraestructura y talento humano competente, dando cumplimiento a los diversos requisitos de ley y buscando un mejoramiento continuo que se traduzca en la satisfacción de nuestras partes interesadas.

La alta Dirección está comprometida con la identificación, valoración, y tratamiento de los riesgos propios de la prestación del servicio educativo, propiciando ambientes seguros a todas las partes interesadas, tanto a nivel de sus dimensiones humanas, como las inherentes al ejercicio de sus labores, gestionando los recursos para la

ejecución de planes que se orienten a formar una cultura preventiva y de autocuidado.

## CAPÍTULO 3. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

### 3.1. Escudo



- **Las Cumbres:** Simbolizan la altura de la formación que buscamos.
- **El Yunque:** Representa la forja de la personalidad, sobre todo de la voluntad.
- **Libro Abierto:** La sabiduría iluminada por la antorcha de la fe.
- **La Armadura:** Es la coraza de la fe.

## 3.2. Himno

### Coro

Cumbres es lema, deber de una Legión,  
civilizar y apuntalar sentimientos  
en nombre de nuestro Señor

### I

Vive el alma llena de amor por formar  
Hombres de paz, con humildad,  
que el futuro pueda transformar.  
Gime la tierra, pidiendo a los hijos de Dios,  
dignificar la humanidad educando a los hombres de hoy.

### II

Somos semillas henchidas de luz,  
luz que dará claridad  
y libren de más oscuridad  
a la patria y a la sociedad.  
Blanca es nuestra bandera  
Reflejando la gloria de Dios.  
Es nuestra gran fortaleza,  
Enseñanza, trabajo y tesón.

### III

Surgen eternas metas que hay que lograr  
para egresar y encauzar  
nuevos retos con felicidad.  
Años de entrega, empeño, paciencia y fervor  
unos se irán, más llegarán  
a enfilarse contra el desamor.

### Coro

**Letra y música: Jaime Duque**

## **CAPÍTULO 4. ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

### **4.1. Proceso de admisión**

El proceso de admisiones del Colegio Cumbres es una oportunidad para conocer a las familias que desean ser parte de nuestra comunidad educativa. A través de este proceso, buscamos identificar a aquellos estudiantes y familias que compartan nuestros valores y compromiso con una formación integral. El proceso incluye varias etapas clave, como la solicitud inicial, entrevistas y visitas al colegio, todo con el fin de garantizar una integración exitosa y armoniosa en el ambiente escolar.

#### **Para tener en cuenta:**

1. El proceso de admisiones comienza únicamente cuando se han cargado todos los documentos solicitados en la plataforma BEAM-Admisiones.
2. Es importante aclarar que, realizar el proceso de admisión no garantiza la obtención de un cupo en el colegio. Se debe completar todas las etapas del proceso para recibir una respuesta sobre el cupo solicitado.
3. El colegio, como institución privada, se reserva el derecho de admisión de estudiantes y no está obligado a justificar su decisión ante el aspirante, sus padres, tutores o terceros.
4. Es el Comité de Admisiones quien toma la decisión final, no depende de una sola persona; el comité en pleno decide y comunica.
5. Para B1, B2 y K3, la prematrícula no es un costo adicional, sino un anticipo de un porcentaje del valor de la matrícula, que se descontará al efectuar el pago.
6. Para los alumnos nuevos del preescolar se determinará el grado de ingreso según el corte de edad establecido por el colegio y se tendrá además en cuenta la organización de los ciclos escolares según la legislación vigente.
7. El Colegio no realiza procesos de admisiones para los grados 10° Nacional (11° Internacional) y 11° Nacional (12° Internacional), de educación media.
8. El Colegio solo realizará procesos de admisión para los grados 8° Nacional (9° Internacional) y 9° Nacional (10° Internacional) durante el primer semestre del ciclo escolar, es decir, entre los meses de agosto y septiembre.

#### 4.1.1. Requisitos para el proceso de admisiones

REQUISITOS PARA ASPIRANTES MENORES DE 4 AÑOS		
No.	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
1	Copia del documento de identidad del aspirante.	<p>Para los ciudadanos colombianos aplica el registro civil o la tarjeta de identidad según el caso y la edad.</p> <p>Los aspirantes extranjeros, deben presentar uno de los siguientes documentos válidos en Colombia: visa, cédula de extranjería o Permiso por Protección Temporal (PPT). En caso de encontrarse en trámite al momento de iniciar el proceso de admisión podrá presentar el pasaporte vigente.</p>
2	Partida de matrimonio católico	También se puede presentar el registro civil en caso de que el matrimonio no sea católico.
3	Copia del documento de identidad de ambos padres.	Los padres extranjeros, deben presentar uno de los siguientes documentos válidos en Colombia: visa, cédula de extranjería o Permiso por Protección Temporal (PPT). En caso de encontrarse en trámite al momento de iniciar el proceso de admisión, podrá presentar el pasaporte vigente.
4	Hoja de Vida u Observador del aspirante diligenciado por la Institución de Procedencia (si aplica)	El Observador del Alumno es un registro cualitativo que llevan las instituciones educativas. También conocido como "hoja de vida del estudiante" o "anecdotario".
5	Paz y salvo de la institución de procedencia (si aplica).	Si el aspirante se encuentra escolarizado, debe presentar el paz y salvo de la institución en la que se encuentre matriculado.
6	Descargar, imprimir y diligenciar dos (2) Formatos de Carta de Recomendación para Aspirantes por parte de quienes los recomiendan.	Las cartas deben ser diligenciadas únicamente por quien los recomienda: Docentes, colaboradores, egresados, familias Cumbres, personas que tienen o tuvieron un vínculo directo con el Colegio, además debe ser en el formato

		institucional que se encuentra en la plataforma Beam Admisiones.
7	<p>Fotografía:</p> <p>(1) Una fotografía familiar. (Padre, madre y aspirante).</p>	Esta fotografía deberá cargarse en la plataforma Beam Admisiones en el campo indicado.
8	<p><i>Para padres de familia que son empleados:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta laboral donde se especifique cargo, fecha de vinculación y salario.</li> <li>• Declaración de renta del último año</li> </ul> <p><i>Para padres de familia propietarios de empresa y/o accionistas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cámara de Comercio actualizada.</li> <li>• Declaración de renta del último año de la empresa.</li> <li>• Declaración de renta del último año del padre de familia como persona natural.</li> </ul> <p><i>Para padres de familia independientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Ingresos de las empresas a las cuáles presta el servicio o de las cuales recibe ingresos.</li> <li>• Declaración de renta de persona natural del último año.</li> </ul>	Para padres extranjeros, la información debe ser la del país de procedencia.

9	Imprimir y diligenciar de manera legible el Formato: Información Financiera (Debe contener firma y huella de cada uno de los padres o responsables de pago).	<p>Este formato se descarga del sistema, se diligencia y se carga nuevamente a la plataforma en el campo indicado.</p> <p>Es importante tener en cuenta que la información financiera suministrada por la familia será consultada en centrales de riesgo como Datacrédito y Sarlaft (Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo), es por eso que, los padres de familia deberán firmar y poner la huella en el formato para autorizar la consulta.</p>
10	Imprimir y diligenciar de manera legible el Formato: "Información General del Aspirante hasta 5 años"	Este formato se descarga del sistema, se diligencia y se vuelve a cargar a la plataforma en el lugar campo indicado.

### REQUISITOS PARA ASPIRANTES MAYORES DE 4 AÑOS

No.	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
1	Copia del documento de identidad del aspirante.	Los aspirantes extranjeros, deben presentar uno de los siguientes documentos válidos en Colombia: visa, cédula de extranjería o Permiso por Protección Temporal (PPT). En caso de encontrar se en trámite al momento de iniciar el proceso de admisión podrá presentar el pasaporte vigente.
2	Partida de matrimonio católico	También se puede presentar el registro civil en caso de que el matrimonio no sea católico.
3	Copia del documento de identidad de ambos padres.	Los padres extranjeros, deben presentar uno de los siguientes documentos válidos en Colombia: visa, cédula de extranjería o Permiso por Protección Temporal (PPT). En caso de encontrarse en trámite al momento de iniciar el proceso de admisión, podrá presentar el pasaporte vigente.

4	<p>Copia de las calificaciones de los años cursados de estudios, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Si se postula para Básica Primaria (1°, 2°, 3°, 4° y 5°-Escala Nacional):</b> Certificado de notas de los años <i>cursados y aprobados</i> (desde el <i>primer hasta el último</i> grado aprobado) y los periodos que ha completado del grado actual.</li> <li>• <b>Si se postula para Básica Secundaria (6°, 7°, 8° y 9°-Escala Nacional):</b> Certificado de notas del <i>último grado cursado y aprobado de primaria</i> y de cada uno de los años cursados y aprobados y los periodos que ha completado del grado actual.</li> </ul>	<p>Para los aspirantes que viene del exterior, debe aportar los certificados de notas, traducidos al idioma español y deber ser apostillados por el país de procedencia. Este es uno de los requisitos que exige el Ministerio de Educación Nacional para iniciar el proceso de Convalidación de grados cursados y aprobados en fuera de Colombia.</p>
5	<p>Paz y salvo de la institución procedente (si aplica).</p>	<p>Si el aspirante se encuentra escolarizado, debe presentar el paz y salvo de la institución en la que se encuentre matriculado.</p>
6	<p>Descargar, imprimir y diligenciar dos (2) Formatos de Carta de Recomendación para Aspirantes por parte de quienes los recomiendan.</p>	<p>Las cartas deben ser diligenciadas únicamente por quien los recomienda: Docentes, colaboradores, egresados, familias Cumbres, personas que tienen o tuvieron un vínculo directo con el Colegio, además debe ser en el formato institucional que se encuentra en la plataforma Beam Admisiones.</p>
7	<p>Fotografía:  (1) Una fotografía familiar. (Padre, madre y aspirante).</p>	<p>Esta fotografía deberá cargarse en la plataforma Beam Admisiones en el campo indicado.</p>

8	<p><i>Para padres de familia que son empleados:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta laboral donde se especifique cargo, fecha de vinculación y salario.</li> <li>• Declaración de renta del último año</li> </ul> <p><i>Para padres de familia propietarios de empresa y/o accionistas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cámara de Comercio actualizada.</li> <li>• Declaración de renta del último año de la empresa.</li> <li>• Declaración de renta del último año del padre de familia como persona natural.</li> </ul> <p><i>Para padres de familia independientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Ingresos de las empresas a las cuáles presta el servicio o de las cuales recibe ingresos.</li> <li>• Declaración de renta de persona natural del último año.</li> </ul>	<p>Para padres extranjeros, la información debe ser la del país de procedencia.</p>
9	<p>Imprimir y diligenciar de manera legible el Formato: Información Financiera (Debe contener firma y huella de cada uno de los padres o responsables de pago).</p>	<p>Este formato se descarga del sistema, se diligencia y se carga nuevamente a la plataforma en el campo indicado.</p> <p>Es importante tener en cuenta que la información financiera suministrada por la familia será consultada en centrales de riesgo como Datacrédito y Sarlaft (Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo), es por eso que los padres de familia</p>

		deberán firmar y poner la huella en el formato para autorizar la consulta.
10	Formato “Informe de Procedencia” (Diligenciado y firmado sólo por la institución de la cual proviene el Aspirante)	<p>Este formato se descarga del sistema y debe ser diligenciado y firmado por la Institución donde actualmente estudia el aspirante.</p> <p>La institución de procedencia puede enviarlo directamente al correo <a href="mailto:admisiones@cumbresmedellin.edu.co">admisiones@cumbresmedellin.edu.co</a> o entregarlo de manera personalizada a la familia.</p>
11	Imprimir y diligenciar de manera legible el Formato: “Información General del Aspirante mayor de 5 años”	Este formato se descarga del sistema, se diligencia y se vuelve a cargar a la plataforma en el lugar campo indicado.

**Parágrafo: s:**

1. Solo en caso de ser admitido en el colegio, y para efectuar el proceso de matrícula, desde el área de Secretaría Académica se solicitará la siguiente documentación: paz y salvo actualizado de la institución de procedencia (si aplica), partida de bautismo, copia del certificado de vinculación al sistema de salud colombiano (EPS), medicina prepagada o póliza de salud del aspirante, certificado médico (*soporte de asistencia a valoración integral en salud, con el esquema de atención individual acorde con el momento del curso de vida*), copia del carné de vacunación actualizado, estos dos últimos documentos aplican para aspirantes de 0 a 6 años.
2. Para matricular, las familias extranjeras deberán tener la resolución de la convalidación de los grados cursados y aprobados en el exterior, proceso que realizan los padres de familia directamente con el Ministerio de Educación Nacional Colombiano, además deberán tener definida su situación migratoria con el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.
3. La familia aspirante deberá conocer el PEI y el manual de convivencia del Colegio.
4. Los aspirantes que realizaron observaciones durante el proceso de admisiones, y en quienes se haya identificado la necesidad de establecer compromisos académicos, deberán dejar constancia de dichos compromisos en el acta del

proceso de admisiones, la cual debe ser firmada por los padres, aspirante y Dean de la sección, antes del proceso de matrícula. Esta acta deberá reposar en la carpeta del estudiante.

## 4.2. Proceso de matrícula

La matrícula es el requerimiento básico para ejercer el derecho de permanecer en el Colegio Cumbres y a la vez obliga al conocimiento, aceptación y cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar, como se establece en el contrato de renovación de matrícula que suscriben cada año los padres o acudientes del educando y como norma general que rige su vida escolar. (Art. 96/144, Ley 115/94).

El costo corresponde al 10% del costo total de la tarifa del año lectivo; lo establece el Consejo Directivo del Colegio.

### **Parágrafos:**

1. Solo podrán realizar el proceso de Reserva de Cupo aquellas familias que se encuentren a Paz y Salvo con el área de cartera.
2. Los estudiantes que tengan procesos disciplinarios, académicos, compromisos financieros, u otros pendientes por definir, no podrán realizar el proceso de reserva de cupo.
3. La rectoría será quien tiene la potestad de evaluar los casos que se encuentren bloqueados para realizar el proceso de Reserva de Cupo.

### 4.2.1. Permanencia en el Colegio

1. La permanencia del estudiante en la institución exige del Padre de familia: compromiso, responsabilidad, orientación y acompañamiento a su hijo en el proceso educativo, así como hacer presencia en la Institución cuando ésta lo requiera. Además, cumplir con el pago de las obligaciones financieras contraídas con el Colegio.
2. Poner en práctica las recomendaciones que se hagan en las reuniones de seguimiento, acordadas con los Padres o acudientes.

3. La ausencia temporal de manera reiterada con o sin certificación médica o justificación comprobada no modificará los cobros asociados a la pensión.
4. Los estudiantes que reprueben dos años escolares no podrán continuar en la institución, salvo aprobación del Consejo Académico y Directivo.

### **Parágrafos:**

1. Toda familia de nuevo ingreso es admitida por un año lectivo, y la renovación de la matrícula depende tanto del cumplimiento de los deberes de los padres e hijos como del grado de adaptación a nuestro Modelo Pedagógico.
2. La beca es un beneficio temporal asignado por el Colegio a aquellas familias que lo soliciten motivados por una situación económica compleja y puntual, y que, además acrediten los requisitos establecidos en el presente documentos.

La beca consiste en un descuento porcentual en relación con los costos de pensiones. Dicho descuento es determinado por el comité de becas, luego de analizar cada uno de los casos postulados. Cada estudiante beneficiario de la beca, deben firmar un compromiso con el Colegio para continuar beneficiándose de la beca escolar. El beneficio se hará efectivo durante el año lectivo en curso y se aplicará al semestre académico vigente al momento de su aprobación. Su implementación estará sujeta a la entrega oportuna del documento correspondiente, debidamente diligenciado y firmado.

Para que un estudiante se postule a la beca, los padres de familia o acudientes deben:

1. Presentar solicitud por escrito al área de Cartera.
2. Tener una necesidad económica real y presentar la documentación requerida para este proceso.
3. Presentar promedio académico y disciplinar con desempeño Alto (85-100).
4. Mantener una adecuada presentación personal, de acuerdo con el Manual de Convivencia Escolar.

5. Estar identificada la familia con el ideario y el sistema pedagógico del Colegio.
6. Firmar el documento de asignación de beca.
7. Firmar el compromiso por parte del estudiante y los Padres de familia.
8. Estar a Paz y Salvo por todo concepto con la Institución y con los demás cobros escolares.
9. Cuando el estudiante obtiene, en un periodo académico, un promedio inferior al exigido para ser beneficiario de la beca, esta será revocada de manera inmediata. Igual sucederá en los casos en los que el Colegio tenga documentada la vulneración al buen nombre, la intimidad y la honra de algún miembro de la Comunidad Educativa de la Institución.
10. La familia que solicite prórroga deberá acreditar los documentos exigidos nuevamente.

### **El descuento no cubre:**

1. Matrícula
2. Clases extracurriculares
3. Materiales
4. Libros
5. Uniformes
6. Demás pagos diferentes a la pensión.

### **4.2.2. Proceso de cancelación de matrícula**

Toda vez que un estudiante vaya a ser retirado del Colegio, los padres de familia o acudientes deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Enviar notificación por escrito o vía correo electrónico al Dean correspondiente, con copia a la secretaria de sección y a la secretaría académica, expresando las razones por las cuales la familia decide retirar al alumno del Colegio.
2. El área de Secretaría Académica es la encargada de acompañar y oficializar el proceso de retiro de la familia del Colegio. Además, es la encargada de emitir las constancias de desempeño y gestionar la firmar de la cancelación de la matrícula.

3. La familia deberá estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio.
4. Reclamar en la secretaría académica, en caso de requerirlo, el certificado de estudios y el observador del alumno.
5. El valor cancelado por concepto de matrícula no será reintegrado a la familia en ningún caso.

**Parágrafo:** Una vez cumplidos estos requerimientos el Colegio procederá a retirar al alumno del SIMAT (Sistema de Información de Matrículas).

### 4.3. Costos Educativos

El Colegio Cumbres se encuentra bajo el régimen de Libertad Regulada, por lo tanto, los incrementos en los costos educativos para cada año lectivo se regirán por las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional (Decreto 1075 de 2015). El Ministerio de Educación Nacional (MEN), establece anualmente una resolución que tiene como objetivo establecer los costos educativos correspondientes a cada ciclo escolar. Para el período 2025-2026, lo hace a través de la Resolución 0167763 del 30 de septiembre de 2024. La resolución también establece que los colegios clasificados en el régimen de libertad regulada, máxima calificación, como resultado de su autoevaluación, tienen la facultad de aplicar un incremento libre en la tarifa del primer grado autorizado. Esta autoevaluación otorga puntajes adicionales por estrategias de educación inclusiva y mejora continua, lo que influye en la clasificación de las instituciones según lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015.

**A continuación, se comparten los porcentajes, tarifas y otros cobros aprobados por el Consejo Directivo sesionado el 7 de abril de 2025 para el ciclo escolar 2025-2026:**

#### PROCENTAJES:

CONCEPTO	%
IPC (agosto 2024 según Resolución 016763 del 30 de septiembre de 2024)	6,12%
Régimen libertad regulada por certificación de calidad	0,8%
Índice de permanencia	0,5%
Educación inclusiva	0,25%
<b>TOTAL MAXIMO PERMITIDO</b>	<b>7,67%</b>

El Colegio Cumbres se encuentra clasificado con régimen de libertad regulada. Por lo tanto, en los primeros grados el incremento será del 9,27%, determinado por una lectura responsable del contexto económico, político y social del país.

#### 4.3.1. Tarifas Ciclo Escolar 2025-2026:

Código Dane	Grado	% Incremento 2025-2026	Tarifa anual (Matrícula + Pensiones) 2025-2026 RESOLUCIÓN APROBADA	Matrícula (10% de tarifa anual) 2025-2026	Tarifa Pensión (10 Meses) 2025-2026
CUMBRES	Transición (1° Int.)	9,27%	\$ 32.271.338	\$ 3.227.134	\$ 2.904.420
	Primero (2° Int.)	7,67	\$ 31.798.801	\$ 3.179.880	\$ 2.861.892
	Segundo (3° Int.)		\$ 31.798.801	\$ 3.179.880	\$ 2.861.892
	Tercero (4° Int.)		\$ 31.798.801	\$ 3.179.880	\$ 2.861.892
	Cuarto (5° Int.)		\$ 31.798.805	\$ 3.179.880	\$ 2.861.892
	Quinto (6° Int.)		\$ 30.852.303	\$ 3.085.230	\$ 2.776.707
	Sexto (7° Int.)		\$ 30.852.303	\$ 3.085.230	\$ 2.776.707
	Séptimo (8° Int.)		\$ 29.379.173	\$ 2.937.917	\$ 2.644.126
	Octavo (9° Int.)		\$ 27.025.623	\$ 2.702.562	\$ 2.432.306
	Noveno (10° Int.)		\$ 26.177.620	\$ 2.617.762	\$ 2.355.986
	Décimo (11° Int.)		\$ 26.177.620	\$ 2.617.762	\$ 2.355.986
	Undécimo (12° Int.)		\$ 26.177.620	\$ 2.617.762	\$ 2.355.986

Por otra parte, se presentan los conceptos de otros cobros voluntarios, a los cuales los padres de familia pueden acceder para complementar el proceso educativo de sus hijos.

#### 4.3.2. Otros Cobros Periódicos Voluntarios-Ciclo Escolar 2025-2026:

**Otros cobros periódicos voluntarios LE: Transición (1° Int.), Primero (2° Int.) Segundo (3° Int.):**

OTROS COBROS (VOLUNTARIOS) RECAUDADOS POR EL COLEGIO			
CONCEPTO	SECCIÓN	GRADO	TARIFA ANUAL
<b>CONVIVENCIAS</b>			
	PLE	Transición (1° Int.) a Segundo (3° Int.)	\$ 100.000
<b>PRUEBAS ESTANDARIZADAS</b>			
Pruebas Estandarizadas - BENCHMARK	PLE	Primero (2° Int.) - Segundo (3° Int.)	\$ 251.000
Prueba de corte académico	PLE	Segundo (3° Int.)	\$ 30.000
<b>SALIDAS PEDAGÓGICAS</b>			
Salida pedagógica	PLE	Transición (1° Int.) a Segundo (3° Int.)	\$ 40.000
<b>VACACIONES RECREATIVAS - CAMPAMENTOS</b>			
Vacaciones Recreativas	PLE	Transición (1° Int.) a Segundo (3° Int.)	\$ 550.000
OTROS COBROS (VOLUNTARIOS) RECAUDADOS POR TERCEROS			
<b>UNIFORMES (SEMILLEROS/SELECCIONES)</b>			
Uniformes electivas	PLE	Transición (1° Int.) a Segundo (3° Int.)	\$ 90.000

**Otros cobros periódicos voluntarios UEMS: Tercero (4° Int.), Cuarto (5° Int.), Quinto (6° Int.), Sexto (7° Int.), Séptimo (8° Int.):**

OTROS COBROS (VOLUNTARIOS) RECAUDADOS POR EL COLEGIO			
CONCEPTO	Sección	Grado	Tarifa anual
<b>CONVIVENCIAS</b>			
	UEMS	Quinto (6° Int.) y Sexto (7° Int.)	\$ 130.000
<b>PRUEBAS ESTANDARIZADAS</b>			
Pruebas Estandarizadas - BENCHMARK	UEMS	Tercero (4° Int.), Quinto (6° Int.) y Séptimo (8° Int.)	\$ 251.000
Prueba estandarizada - SOI-E, Piense I	UEMS	Cuarto (5° Int.) y Sexto (7° Int.)	\$ 300.000
Prueba de corte académico	UEMS	Cuarto (5° Int.) y Sexto (7° Int.)	\$ 30.000
<b>SALIDAS PEDAGÓGICAS</b>			
Salida pedagógica	UEMS	Tercero (4° Int.) a Séptimo (8° Int.)	\$ 60.000
<b>CONCURSOS ACADÉMICOS NACIONALES</b>			
Olimpiadas Matemáticas	UEMS	Cuarto (5° Int.) a Séptimo (8° Int.)	\$ 20.000
CUSMUN	UEMS	Séptimo (8° Int.)	\$ 275.000
<b>SACRAMENTOS</b>			
Primeras comuniones (Paraliturgia de la luz, fiesta del perdón, retiro de padres y estudiantes y ceremonia)	UEMS	Tercero (4° Int.)	\$ 410.000
<b>VACACIONES RECREATIVAS - CAMPAMENTOS</b>			
Vacaciones Recreativas	UEMS	Tercero (4° Int.) y Cuarto (5° Int.)	\$ 550.000
<b>OTROS COBROS (VOLUNTARIOS) RECAUDADOS POR TERCEROS</b>			
<b>UNIFORMES (ELECTIVAS)</b>			
	UEMS	Tercero (4° Int.) a Séptimo (8° Int.)	\$ 90.000
<b>EVENTOS DEPORTIVOS (TORNEOS)</b>			
Copa ACCB (Cali)	UEMS	Sexto (7° Int.) y Séptimo (8° Int.)	\$ 2.200.000
<b>EXCURSIONES</b>			
Boyacá	UEMS	Cuarto (5° Int.)	\$ 3.597.000
Santander	UEMS	Séptimo (8° Int.)	\$ 4.851.000

**Otros cobros periódicos voluntarios HIGH SCHOOL: Octavo (9° Int.), Noveno (10° Int.), Décimo (11° Int.), Undécimo (12° Int.):**

OTROS COBROS (VOLUNTARIOS) RECAUDADOS POR EL COLEGIO			
CONCEPTO	Sección	Grado	Tarifa anual
<b>CONVIVENCIAS</b>			
Convivencia	HS	Octavo (9° Int.), Noveno (10° Int.), Undécimo (12° Int.)	\$ 160.000
<b>PRUEBAS ESTANDARIZADAS</b>			
Prueba de corte académico	HS	Octavo (9° Int.)	\$ 30.000
Pruebas Estandarizadas: College Board	HS	Noveno(10° Int.), Décimo (11° Int.)	\$ 300.000
Pruebas Estandarizadas: Avant	HS	Undécimo (12° Int.)	\$ 300.000
<b>EXÁMENES INTERNACIONALES</b>			
Exámen Advanced Placement (AP)	HS	Décimo (11° Int.), Undécimo (12° Int.)	\$ 720.000
Exámenes IELTS	HS	Undécimo (12° Int.)	\$ 900.000
Exámenes ICFES	HS	Undécimo (12° Int.)	\$ 160.000
<b>SALIDAS PEDAGÓGICAS</b>			
Salida pedagógica	HS	Octavo (9°), Noveno (10°)	\$ 80.000

<b>CONCURSOS ACADÉMICOS NACIONALES</b>			
Olimpiadas Matemáticas	HS	Octavo (9° Int.) a Undécimo (12° Int.)	\$ 20.000
CUSMUN	HS	Octavo (9° Int.) a Undécimo (12° Int.)	\$ 275.000
<b>CONCURSOS ACADÉMICOS INTERNACIONALES</b>			
Inscripción Premio Lidera	HS	Octavo (9° Int.) a Undécimo (12° Int.)	\$ 220.000
<b>SACRAMENTOS</b>			
Confirmación (Retiro, convivencia, costos litu)	HS	Décimo (11° Int.)	\$ 730.000
<b>OTROS</b>			
Ceremonia de grados	HS	Undécimo (12° Int.)	\$ 500.000
Diploma Cogna	HS	Undécimo (12° Int.)	\$ 680.000

<b>OTROS COBROS (VOLUNTARIOS) RECAUDADOS POR TERCEROS</b>			
<b>UNIFORMES (SEMILLEROS/SELECCIONES)</b>			
	HS	Octavo (9° Int.) a Undécimo (12° Int.)	\$ 120.000
<b>EVENTOS DEPORTIVOS (TORNEOS)</b>			
Big Games (Barranquilla)	HS	Octavo (9° Int.)	\$ 2.000.000
<b>EXCURSIONES</b>			
Guajira	HS	Décimo (11° Int.)	\$ 4.950.000
<b>OTROS</b>			
Preicfes	HS	Undécimo (12° Int.)	\$ 950.000

#### 4.3.3. Otros Cobros Periódicos Voluntarios Generales- Ciclo Escolar 2025-2026:

<b>OTROS COBROS PERIÓDICOS</b>	<b>TARIFA</b>
Carné Estudiantil	\$27.000
Certificados	\$13.000
Club Deportivo (extracurricular)	\$420.000
Duplicado de diploma de bachiller	\$112.000

El cálculo del incremento se realiza con base en el costo anual de la prestación del servicio, compuesto por: una matrícula que representa el 10% del costo anual del servicio y 10 pensiones que representan el 90% del mismo. Por tanto, el ajuste se aplica sobre el valor total de la anualidad, y no exclusivamente sobre las mensualidades, pagaderos en la fecha que señale para ello LA ADMINISTRACIÓN.

## • PENSIÓN

La Pensión es el monto o tarifa que pagan los padres o tutores por el servicio educativo que presta el Colegio Cumbres a sus hijos durante el ciclo escolar. Este monto o tarifa corresponden a diez (10) cuotas iguales por concepto de pensiones mensuales, desde el mes de AGOSTO hasta el mes de MAYO del año lectivo, inclusive, pagaderas oportunamente dentro de los primeros quince (15) días calendario de cada mes. A partir del día 16 se considera pago extemporáneo; el cual generará una sanción del 1,5 % sobre el saldo de las pensiones acumuladas sin cancelar, sin que las mismas lleguen a exceder la tasa máxima de usura. La forma de pago del valor del servicio se hará directamente al Colegio Cumbres, o a través de las entidades financieras que el Colegio Cumbres designe. Si un estudiante se retira del Colegio, no le será devuelto el valor de la matrícula o pensión que haya cancelado. En caso de que los estudiantes no se encuentren a paz y salvo con el Colegio por concepto de matrícula y pensiones, las directivas se abstendrán de matricularlos para el año lectivo siguiente.

### 4.3.4. Proceso para Solicitar Certificados de Desempeño y/o de Estudio:

El colegio cobrará la expedición de certificados para las familias, ya sea para alumnos, exalumnos o egresados. El valor de cada certificado por grado o constancia será de **\$13.000** pesos. El pago debe realizarse a través de la plataforma BEAM y la solicitud debe enviarse al correo **secretariaacademica@cumbresmedellin.edu.co**, adjuntando el recibo de pago. Dichos certificados serán emitidos en un plazo de 1 a 5 días hábiles y podrán entregarse de manera física o digital.

El duplicado del diploma tiene un costo de **\$112.000 pesos**. La solicitud debe hacerse al correo **secretariaacademica@cumbresmedellin.edu.co**. Para que el colegio pueda generar el duplicado, el egresado debe elaborar una carta en la que exprese el motivo de la solicitud, adjuntar una copia del documento de identidad y el recibo de pago. La entrega del duplicado se realizará 15 días hábiles después de la solicitud.

## CAPÍTULO 5. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

### 5.1. Perfil de los estudiantes

El objetivo último de la formación de los estudiantes es la transformación en Cristo. Para ello todos los formadores de las distintas áreas y etapas de la vida escolar, sumado al trabajo conjunto con padres de familia, se comprometen a trabajar para que los alumnos se identifiquen como:

- Buscadores de la verdad.
- Personas libres y maduras.
- Personas que aman a Cristo y son sus apóstoles.

#### 5.1.1. Buscadores de la verdad

Buscamos que el estudiante sea:

- Una persona *intelectualmente atenta y crítica*. Con un adecuado desarrollo de las capacidades cognitivas como análisis, síntesis, relación, juicio... Esto lo cultivamos por la búsqueda de aprendizajes significativos por parte de los formadores, dando espacio para que los estudiantes piensen y hagan aflorar sus preguntas.
- Una persona *capaz de superar el intelectualismo y el racionalismo*, para dar lugar a la *fe y al amor* en el conocimiento de la verdad. Por la búsqueda constante del bien y de la verdad, los estudiantes desarrollan una conaturalidad para reconocer lo verdadero y bueno, y para ordenar y juzgar los acontecimientos a la luz del amor.
- Alguien que tiene la base para alcanzar una *cosmovisión*: una visión orgánica y coherente del mundo, del hombre y de Dios, que le ayude a superar la

fragmentación del saber y a orientar la vida en una adecuada síntesis entre fe y cultura.

- Una persona con un sano juicio crítico, que se sobrepone a la superficialidad en el aprender y en el juzgar; abierta a la verdad, al diálogo y a las diferentes expresiones culturales.

### 5.1.2. Personas libres y maduras

En este campo queremos que el estudiante sea:

Una persona madura *de acuerdo con su edad*. Esto se manifiesta en el conocimiento de sí, la actitud de apertura a Dios y a los demás, la aptitud para formarse un juicio ponderado y profundo sobre los acontecimientos de la vida y las personas, la capacidad de tomar decisiones prudentes y la constancia para perseverar en ellas. Esta madurez implica:

- La formación de la conciencia, a la luz de la razón y del Evangelio.
- La formación de la voluntad para vivir conforme al bien conocido.

Alguien que ha descubierto o está en camino de descubrir la belleza del amor. Ayudado por el desarrollo del gusto estético y de la creatividad, el ejercicio en las sanas relaciones dentro de su entorno familiar y el arte de compañerismo y la amistad.

Una persona que tiene una debida valoración de la corporeidad. Es decir, que concibe el cuerpo como parte de la persona misma y revestido por tanto de una alta dignidad, consciente de que, a través de la corporeidad, la persona humana se expresa a sí misma y entra en relación de amor con los demás.

Un individuo que, para formar su carácter, se ejercita en el trabajo en equipo y en virtudes como la fortaleza, la reciedumbre, la perseverancia, el afán de superación y la humildad.

### **5.1.3. Personas que aman a cristo y son sus apóstoles**

El estudiante del Colegio es:

Una persona que conoce y ama a Cristo, que ha hecho una experiencia de su amor y desarrolla progresivamente una relación de amistad con Él. Por esta experiencia busca comunicar el amor de Dios a otras personas, siendo así su apóstol.

Alguien que da un lugar central en su vida al encuentro con Dios a través de los sacramentos, la escucha de su Palabra, la oración, y que sabe descubrirle también en los demás.

Un individuo que, habiendo recibido la enseñanza de la fe de manera explícita, sistemática y experiencial, se siente movido a dar una respuesta personal al Dios vivo.

Una persona que ha desarrollado el deseo de extender el Reino de Cristo, y que demuestra actitudes de solidaridad y búsqueda efectiva de la justicia social.

Alguien que se ejercita en el descubrimiento de la acción de Dios en la propia vida, en el agradecimiento por los dones recibidos, en la responsabilidad por dichos dones en orden a un compromiso de vida y que reconoce el valor y el don que significa toda vocación –matrimonio, sacerdocio o de especial consagración.

Un líder cristiano, que usa responsablemente los talentos que ha recibido (cf. Mt 25, 14) al servicio de los demás; ejercitándose en virtudes como: la generosidad, la confianza audaz, la perseverancia, la amplitud de horizontes, la prudencia, el espíritu de lucha, la fortaleza, la templanza y la justicia.

Por el desarrollo de este liderazgo, el estudiante se siente comprometido con la transformación de la sociedad de acuerdo con los principios del Evangelio, la instauración de la “civilización del amor” y la extensión de la “cultura de la vida” en los ambientes en los que le toca vivir.

## **CAPÍTULO 6. DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA Y COLABORADORES**

### **6.1. Deberes de los estudiantes**

Los estudiantes del Colegio Cumbres deben tener un comportamiento ético, cívico y de respeto hacia la Comunidad Educativa, que favorezca una sana convivencia.

Para lograrlo, el estudiante debe:

1. Llevar a la práctica los valores y principios institucionales.
2. Ser cordial en el trato, tener actitud de diálogo y respeto por las ideas de los demás.
3. Mostrar en todo momento una actitud de respeto hacia los profesores y figuras de autoridad, acatando sus indicaciones y dialogando de manera respetuosa.
4. Utilizar un vocabulario correcto y educado.
5. Portar el uniforme del Colegio de manera adecuada.
6. Participar en las actividades escolares y extraescolares, programadas por el Colegio, cumplir el horario lectivo y seguir las orientaciones de la Dirección y de los profesores y personal de apoyo.
7. Utilizar adecuadamente las instalaciones, el mobiliario y el material didáctico y tecnológico del Colegio, reponiéndolo, si por descuido o intencionalmente, le hiciera daño.
8. Participar en la conformación del Gobierno Escolar, ejerciendo el derecho a elegir y ser elegido.
9. Expresar de manera respetuosa, sus inquietudes a los integrantes de la Comunidad Educativa.
10. Leer, entregar y devolver firmadas por los padres de familia o acudientes, las circulares, los diferentes reportes y demás informaciones que sean enviadas por el Colegio.
11. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el Colegio.

### 6.1.1. Derechos de los estudiantes

Para formar integralmente a los estudiantes del Colegio Cumbres, es necesario que todos los miembros de la Comunidad Educativa respeten los derechos consagrados tanto en la Constitución Política como en la Ley.

Son derechos de los estudiantes:

1. Protección contra el maltrato y los abusos de toda índole por parte de cualquier integrante de la Comunidad Educativa. Se entiende por maltrato infantil toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente.
2. A que se les aplique el debido proceso.
3. A ser escuchado y tener en cuenta sus opiniones.
4. A participar en las actividades Institucionales, actuando acorde con los criterios establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.
5. Promover las manifestaciones culturales de los estudiantes, su producción artística, científica y tecnológica.
6. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Colegio.
7. Que su rendimiento escolar sea valorado con objetividad y dimensión de los factores particulares de su desarrollo; específicamente, aquellos estudiantes con algún tipo de discapacidad, condición específica cognitiva, socio – emocional y comportamental.
8. Recibir orientación personal, escolar y profesional.
9. Recibir información relacionada con sus actividades académicas teniendo acceso a los exámenes realizados y corregidos, atendiendo el conducto regular.
10. Representar al Colegio en eventos de carácter académico, religioso, socio – cultural, ecológico y deportivo, siempre y cuando tengan el aval de la Directiva, **la cual tendrá en cuenta promedios académicos, disciplinares y el concepto del área de Psicología y Psicopedagogía.**

11. Recibir atención por parte del área de Psicología y Psicopedagogía, cuando requiera orientación.
12. Recibir atención del seguro de accidentes que el Colegio convenga con instituciones y sus padres.

Además de estos derechos, el colegio se acoge a las disposiciones planteadas en la Convención de la ONU sobre los derechos de las personas con discapacidad (art 24, 2006)” y a la ley de inclusión enmarcada a nivel nacional en el decreto 1421 de 2017, en los cuales los estudiantes con algún tipo de discapacidad, condición o característica específica cognitiva, mental, sensorial, emocional, comportamental o cualquier otra, temporal o permanente para ejercer una o más actividades esenciales de la vida cotidiana en el ámbito educativo, tienen derecho a:

- Acceder a una educación en igualdad de condiciones con las demás, en la comunidad en que vivan; se hagan ajustes razonables en función de las necesidades individuales; se preste el apoyo necesario para facilitar su formación efectiva.
- Brindar atención, orientación y apoyo a los miembros de la familia y a los colaboradores que interactúen con el estudiante.
- Integrar a los profesionales externos que estén apoyando desde lo psicológico y/o psicopedagógico a los estudiantes que presentan alguna discapacidad, condición o características específicas de aprendizaje, socio emocionales y comportamentales durante el ciclo escolar.
- Que se coordinen y se brinden los apoyos psicológicos y/o psicopedagógicos y tecnológicos necesarios para el acceso y la inclusión de acuerdo con el tipo de necesidad educativa específica que presente (aprendizaje, socioemocional o comportamental).
- Proporcionar al estudiante diferentes estrategias y metodologías que le permitan el acceso, permanencia y promoción al servicio educativo.
- A protegerlos eficazmente contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla por parte de los compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa.

## 6.2. Deberes de los padres de familia

Atendiendo a la Misión y la Visión del Colegio y de acuerdo con la Constitución Política de Colombia, los padres de familia son los **primeros y principales**

**educadores de sus hijos**, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos.

Es por esto por lo que los padres de familia deben:

1. Proporcionar a sus hijos un ambiente de coherencia, amor, comprensión, cariño, respeto, buen ejemplo; aplicando, de manera oportuna los correctivos apropiados.
2. Asistir puntualmente a reuniones generales, particulares, talleres formativos, escuelas de padres; y toda actividad programada por el Colegio que requiera de su presencia, esto acorde a la legislación educativa. El incumplimiento en este deber acarrea la posible no renovación del contrato de matrícula de su hijo para el siguiente año escolar.
3. Orientar y dar ejemplo a sus hijos en aspectos relacionados con la ética en el ser y el hacer.
4. Por ningún motivo acudir a las agresiones físicas o verbales entre los miembros del grupo familiar, esto va en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus hijos.
5. Promover al interior de la familia, normas de urbanidad de tal manera que estas se vean reflejadas en el manejo que hacen sus hijos de las relaciones interpersonales en el Colegio y en la comunidad.
6. Enseñar a sus hijos hábitos de aseo y ser corresponsales de las directrices que tiene el Colegio en torno a la forma como deben portar el uniforme y presentarse diariamente a la Institución.
7. Fomentar en sus hijos el cuidado de los elementos que utilicen, sean de su propiedad, de otros compañeros o del Colegio.
8. Favorecer en sus hijos, la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas, aprovechando los espacios para ayudar con la adquisición y el fomento de comportamientos cultos, acordes con la filosofía institucional y los valores trabajados al interior del hogar.
9. Brindar un trato respetuoso y digno a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
10. Conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar.
11. Apoyar las determinaciones que a bien considera la Institución en lo académico, comportamental y formativo.
12. Acompañar en el proceso académico y de formación manteniendo una comunicación constante con su hijo y con la Institución.

13. Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la Comunidad Educativa.
14. Velar por el buen nombre del Colegio y fortalecer los valores de este, evitando críticas o comentarios destructivos e infundados que menoscaben el buen nombre del Colegio o sus integrantes.
15. Velar por el bienestar físico, moral y social de sus hijos y compañeros en los eventos sociales programados fuera del Colegio.
16. Participar activamente en los proyectos, programas y festividades del Colegio.
17. Participar en las diferentes juntas y comités.
18. Dotar a su hijo o hija del uniforme, útiles escolares, y demás implementos necesarios para el proceso educativo de los estudiantes.
19. Informar a la directiva del Colegio de cualquier situación que afecte la buena marcha o imagen de la Institución ante la comunidad.
20. Cumplir con el pago mensual de las pensiones y demás obligaciones que adquiere al firmar la matrícula (Artículo 95 y 202 de la Ley 115 de 1994).
21. Dado el papel principal que los padres de familia tienen en la formación integral de sus hijos, es indispensable que comulguen con el ideario y el modelo educativo y pedagógico del Colegio.
22. De acuerdo con el debido proceso, para cualquier información acerca de sus hijos, los Padres de familia deben dirigirse a la secretaria de cada sección y solicitar cita; desde allí se les orientará e informará qué persona del equipo tomará el caso.
23. Devolver al Colegio cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y no sea de su propiedad.
24. Es necesario que los Padres de familia, reporten cualquier condición legal, de salud física, mental que puedan afectar el normal desempeño de su hijo en la vida escolar.
25. Es obligación de los Padres de familia informar al Rector las condiciones de embarazo de forma oportuna, para recibir así la debida orientación y acompañamiento.
26. Solicitar como padre de familia – acudiente, autorización para ingresar a las aulas de clase o demás espacios donde se estén realizando actividades pedagógicas, ello con el fin de velar por la integridad de nuestros estudiantes.
27. Informar a la Rectoría sobre la detección de casos de incitación al consumo, porte, expendio, distribución, producción y tráfico de sustancias de riesgo, ya sean lícitas e ilícitas, entre colaboradores y estudiantes, acudientes y

- estudiantes o estudiantes y estudiantes para que se lleve a cabo el debido proceso.
28. Participar en capacitaciones y actividades que se coordinen en la Institución Educativa para promocionar estilos de vida saludables y prevenir el uso indebido de sustancias de riesgo.
  29. Cumplir con todas las medidas de seguridad, especialmente las relacionadas con la velocidad en que se debe transitar en vehículos dentro del Colegio y el respeto de las normas de tránsito, puesto que de ellas depende la seguridad de todos.
  30. Circular al interior del Colegio a una velocidad que no supere los 20 Km, sin utilizar dispositivos electrónicos o cualquier objeto que distraiga su atención.
  31. Colaborar con el personal que dirige el tráfico al interior del Colegio, para que su trabajo sea eficiente y rápido. Estacionar únicamente en los espacios demarcados para ello.
  32. Dejar y recoger a los alumnos en los lugares asignados por la Institución.
  33. Hacer uso responsable de los distintivos institucionales, tales como nombre, escudo, bandera o cualquier imagen representativa. Antes de su uso deberá ser analizado y aprobado por el área de comunicaciones de nuestra Institución.
  34. Mantenerse informado de las directrices o comunicados institucionales, que se emiten a través de circulares enviadas físicamente o por correo, página web o redes sociales propias de la institución.
  35. Facilitar oportunamente la información para favorecer el proceso del estudiante, de acuerdo con características específicas cognitivas, socio – emocionales y comportamentales, participando de manera corresponsable del plan de acompañamiento que éste requiera.
  36. Tener una actitud de respeto hacia los diferentes ritmos de aprendizaje, procesos madurativos, formativos y comportamentales de su hijo y los estudiantes, evitando asumir o suscitar actitudes de rechazo o discriminación.

### **6.2.1. Derechos de los padres de familia**

1. Recibir para sus hijos una educación de calidad, según lo ofrecido por el Colegio, de manera eficiente y oportuna.

2. Conocer el proceso institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
3. Elegir y ser elegido miembro del Consejo Directivo del plantel acorde a los mecanismos de participación dados en la legislación educativa y, cumplir plenamente las funciones que le son propias a dicho cargo.
4. Elegir y ser elegido miembro del Consejo de Padres de familia y cumplir con las funciones que le son propias.
5. Elegir y ser elegido miembro de los distintos comités y asociaciones establecidas en el plantel, según los estatutos o reglamentos internos, y cumplir cabalmente con sus funciones.
6. Recibir información periódica, o cuando la solicite por razones justificadas, de los progresos académicos y formativos de sus hijos y a recibir orientación profesional para la educación de sus hijos.
7. Recibir información sobre la marcha del Colegio, sus planes, sus programas y proyectos a través de los conductos establecidos para tal fin.
8. Asistir a todas las actividades específicas para padres, programadas por el Colegio sin excepción alguna o restricciones, excepto las que establecen las normas estatutarias.
9. Recibir un trato respetuoso y digno de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
10. Recibir formación para desempeñarse como padre educador eficaz a través de los programas de Escuela de Padres.
11. Presentar sugerencias respetuosas en pro de la mejora de la calidad de la educación que se ofrece a sus hijos.
12. Recibir respuestas prontas de sus solicitudes o reclamos.
13. Interponer recurso de apelación ante las decisiones que adopte el Colegio y que afecten, a su juicio, la buena marcha en la educación de sus hijos, siguiendo el conducto regular y las normas de procedimiento establecidas en el presente Manual.
14. Acompañar el proceso evaluativo y formativo de los estudiantes.

## 6.2.2. Prohibiciones de los padres de familia

1. Hacer uso indebido de los chats, redes sociales u otros medios de comunicación, denigrando del Colegio o de alguno de sus empleados.
2. Publicar fotos de menores de edad, incluso de sus hijos, que puedan violentar o vulnerar, entre otros, el derecho a la intimidad, el buen nombre y demás.
3. Incitar al consumo, consumir, portar, expender, distribuir, producir y traficar sustancias psicoactivas legales e ilegales en las áreas del Colegio o lugares que represente a la Comunidad Educativa.
4. Con base a las presentes normas nacionales, se prohíbe el consumo de elementos como cigarrillo, tabaco y vapper dentro de las instalaciones del Colegio.
5. Presentarse a la institución educativa bajo efectos del licor u otras sustancias psicoactivas legales e ilegales.
6. Permanecer dentro del Colegio durante la jornada escolar, sin que haya sido citado a reunión o alguna actividad institucional, lo que genera interferencia con los procesos formativos que lleva a cabo la institución. Esto aplica para zonas comunes (restaurante, cancha, pasillos, entre otros) o cerradas, (oficinas, recepciones, aulas especializadas, entre otros).
7. Vender o intercambiar artículos con estudiantes, COLABORADORES, u otros Padres de familia, dentro o alrededor de las instalaciones del Colegio.
8. Agredir de hecho o palabra, difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del Colegio.
9. Servir, al interior de la Institución, clases particulares a los estudiantes antes, durante o después de la jornada escolar.
10. Divulgar información confidencial del Colegio, o propia de este, que se trate en los Consejos, Comités u Órganos de Participación Institucional a los que asista como representante por haber sido elegido.

**Parágrafos:** Cada Padre de familia es responsable de las dificultades personales que puedan acarrear el desacato de estas indicaciones, entre la cuales se consideran por incumplimiento reiterado de los deberes y prohibiciones, la no renovación del contrato de prestación del servicio educativo de sus hijos para el siguiente año escolar.

### 6.2.3. Participación de los padres de familia

- Para los estudiantes y el Colegio, es importante que los Padres de familia estén presentes en las diversas actividades que la institución organiza. Por ello es necesario que participen en las reuniones informativas, juntas, consejos, comités, eventos, cursos, conferencias, seminarios y festejos a los cuales el Colegio les invita.
- Los Padres de familia deben asistir a todas las reuniones a las que se citen con carácter obligatorio.
- La inasistencia a los procesos formativos, reuniones informativas, juntas, consejos, comités, eventos, cursos, conferencias, seminarios y festejos a los cuales el Colegio les invita, puede llevar a la **no renovación del contrato estudiantil para el año siguiente del estudiante.**
- El Colegio pone a la disposición de Padres de familia un asesor espiritual para la recepción de los sacramentos de la Confesión, la Eucaristía y para la Dirección Espiritual. Quienes lo deseen pueden pedir la cita respectiva.
- Con el fin de tener un particular encuentro personal con Dios, el Colegio organiza frecuentemente retiros espirituales, renovaciones matrimoniales y otros espacios de formación y crecimiento espiritual para Padres de familia. El Colegio hará llegar con la suficiente anticipación las invitaciones para estos eventos y espera de los Padres de familia su participación.
- A lo largo del curso escolar el Colegio organiza una serie de eventos extraescolares para ayudar a los Padres de familia en el conocimiento y vivencia de su fe católica.

### 6.3. Con respecto a la prevención integral

- Es deber de los padres de familia, acudientes o representantes legales informar de manera oportuna a la Institución sobre cualquier tratamiento médico que sus hijos requieran durante la jornada escolar y que implique la administración de medicamentos. Para tal fin, deberán presentar a la Coordinación de Enfermería:

La prescripción médica vigente, expedida por un profesional de la salud debidamente autorizado.

Una carta de autorización firmada por el padre, madre o acudiente, en la que se autorice expresamente al personal de Enfermería del colegio para administrar el medicamento conforme a la fórmula médica.

Este procedimiento busca garantizar el bienestar, la seguridad y la adecuada atención de los estudiantes, así como proteger la integridad del personal institucional en el marco de sus competencias.

- Deben conocer oportunamente los procesos disciplinarios seguidos con sus hijos, por incitación al consumo, producción, porte, distribución, expendio, y tráfico de sustancias psicoactivas -legales e ilegales- o de cualquier otra conducta que los ubique como menor en situación irregular y riesgo para sí y su contexto.
- Participar en capacitaciones y actividades que se coordinen en la Institución para promocionar estilos de vida saludable y prevenir el uso indebido de sustancias psicoactivas, legales e ilegales.
- No deben incitar al consumo, consumir, portar, distribuir, expender, producir y traficar sustancias psicoactivas -legales e ilegales, - en eventos programados por la Institución.
- No deben apoyar, encubrir o permitir acciones que inciten el consumo, producción, porte, distribución, expendio y tráfico de sustancias psicoactivas legales e ilegales en los hijos y compañeros de estudio.
- No deben presentarse a la Institución bajo los efectos de licor u otras sustancias psicoactivas -legales e ilegales.

## 6.4. Colaboradores

Los colaboradores del colegio Cumbres deben tener excelentes relaciones con los integrantes de la Comunidad Educativa, actuando con asertividad e inteligencia emocional, aplicando en todo momento los principios de oportunidad y justicia.

### 6.4.1. Derechos de los colaboradores

Para formar integralmente a los estudiantes del colegio Cumbres, es necesario que todos los miembros de la Comunidad Educativa respeten los derechos consagrados tanto en la Constitución Política como en la Ley.

Siendo así, comprendemos son derechos de los colaboradores:

1. Una adecuada inducción al rol asignado, acompañamiento y seguimiento por parte de su líder inmediato, además de seguimiento por el área de gestión humana para favorecer su adaptación Institucional.
2. Recibir en todo momento y lugar un trato digno, cortés y respetuoso por parte de los superiores, Padres de familia, estudiantes, y demás miembros de la Comunidad Educativa.
3. Disfrutar de un ambiente sano, alegre y armónico que facilite el normal desarrollo de sus funciones como colaborador.
4. Tener autonomía en el ejercicio de la función colaborador en el marco de las disposiciones legales, del Proyecto Educativo y de los programas del Colegio. Dicha autonomía se ejercerá en la incorporación de su creatividad dentro de los lineamientos generales.
5. El personal docente podrá elegir y ser elegido miembro del Consejo Directivo del Colegio acorde a los mecanismos dispuestos en la legislación educativa y además ser elegido miembro de los diferentes Consejos y Comités del Colegio, para el buen funcionamiento y desarrollo de este.
6. Recibir estímulos, cuando la Directiva lo estime conveniente, por el buen desempeño de las actividades como colaboradores.
7. Presentar peticiones, quejas o recursos formulados razonadamente y por escrito, ante el órgano que en cada caso corresponda.
8. Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.
9. Tener acceso a capacitación y formación permanente, siempre que sea acorde con los planes de formación y capacitación de la Institución.
10. Recibir información sobre el progreso del Colegio, sus planes, sus programas y proyectos a través de los conductos establecidos para tal fin.
11. Solicitar permisos de ausencias de acuerdo con la Ley.

12. Además de los numerales aquí mencionados, el colaborador tendrá derecho a los estipulados en el reglamento interno de trabajo, así como a los contenidos en el Código Sustantivo del Trabajo.

#### 6.4.2. Deberes de nuestros colaboradores

1. Tener un trato cordial con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa con base a los valores y virtudes proyectados y enseñados en nuestro ideario Institucional.
2. Apoyar las directrices establecidas por la Dirección.
3. Cumplir con la totalidad de las funciones definidas en los perfiles de cargo de la institución.
4. Ser imparcial y justo.
5. Cumplir puntualmente con la hora de ingreso y salida de la institución.
6. Servir con eficacia y profesionalismo dando cumplimiento al rol para el cual fue contratado.
7. Conocer y cumplir la filosofía, misión y visión del Colegio y propender para que ellas se cumplan.
8. Asistir a los consejos, comités y reuniones convocadas por la Directiva, emitiendo con objetividad sus puntos de vista y siendo prudente con lo allí tratado y deliberado.
9. Mantener una excelente presentación personal, llevando el uniforme con decoro, respeto y prudencia, evitando portar elementos que no vayan acordes a este, posturas o modas inadecuadas. **(Ver Anexo-01- Manual de Imagen Corporativa).**
10. Cumplir con las funciones que le sean encomendadas como colaborador.
11. Evaluar y ser evaluado en sus funciones, competencias y desempeño.
12. Demostrar una excelente conducta dentro y fuera de la Institución.
13. Mantener la lealtad y sinceridad con la Institución, las familias y los estudiantes.
14. Respetar el conducto regular para atender situaciones o solicitar permisos.
15. Hacer todo lo que esté a su alcance para programar sus citas médicas en horarios que no afecten el normal desarrollo de las actividades institucionales. Salvo casos extraordinarios presentar solicitud de permiso

- breve o licencia no remunerada a su jefe inmediato con la suficiente antelación de acuerdo con el instructivo.
16. Expresarse positivamente del Colegio evitando la crítica sistemática y destructiva, la cual afecta el espíritu de Familia Cumbres y no facilita las verdaderas soluciones.
  17. Informar a la Directiva sobre la detección de casos de incitación al consumo, porte, expendio, distribución, producción y tráfico de sustancias psicoactivas legales e ilegales- entre los educandos, para que ésta haga el debido proceso.
  18. Participar en capacitaciones, en la planeación y ejecución de actividades que se coordinen en la Institución educativa para promocionar estilos de vida saludables y prevenir el uso indebido de sustancias psicoactivas.
  19. Prevenir cualquier tipo de conducta intimidatoria entre estudiantes, interviniendo de manera oportuna en el momento que la observe, evitando ser parte de esta.
  20. Conocer y apoyar la ruta de atención integral cuando se presenten casos de hostigamiento escolar.
  21. Utilizar el celular o cualquier dispositivo tecnológico, solamente cuando se trate de actividades relacionadas con sus funciones.
  22. Participar en todas las actividades formativas, espirituales, recreativas, deportivas, académicas y culturales que se programen por el Colegio, manteniendo una actitud positiva y proactiva para el desarrollo, control y éxito de estas.
  23. Hablar y promover el uso del inglés, dentro y fuera del salón de clases, considerando la meta de bilingüismo con nuestros estudiantes, en especial desde aquellas áreas que son realizadas en segunda lengua.
  24. Acompañar a los estudiantes en los momentos de alimentación y descanso.
  25. Asistir puntualmente cuando sea asignado, a los sitios de acompañamiento vial, al inicio y final de la jornada escolar, permaneciendo el tiempo requerido para el recibimiento y entrega de estudiantes.
  26. Acompañar de manera activa a los estudiantes en los actos de comunidad, bien sea religiosos, culturales, académicos, lo cual aplica para titulares y no titulares de grupo.
  27. Favorecer la detección temprana de señales de alerta en el proceso socio – emocional, comportamental y de aprendizaje del estudiante o capacidades y/o talentos excepcionales, reportando oportunamente al jefe inmediato.

28. Tener una actitud de apertura y disposición, para participar y poner en práctica las capacitaciones que la Institución disponga de acuerdo con las necesidades.
29. Conocer y cumplir las disposiciones del código de conducta.
30. Además de los numerales aquí mencionados, el colaborador tendrá los deberes y obligaciones estipulados en el reglamento interno de trabajo, así como a los contenidos en el Código Sustantivo del Trabajo.

### 6.4.3. Prohibiciones de los colaboradores

En el presente apartado, se busca tener claridad de las limitaciones que deben tener nuestros colaboradores, considerando el principio de bienestar, seguridad y cuidado de nuestros estudiantes, por lo tanto, jamás un colaborador puede:

1. Incitar a consumir, portar expender, distribuir, producir y traficar sustancias psicoactivas legales e ilegales en las áreas de trabajo, dependencias de la Institución Educativa y por fuera de ella.
2. En ninguna circunstancia se permite la formación de vínculos afectivos, relación de pareja o similares entre colaboradores y alumnos.
3. Presentarse a la Institución educativa bajo efectos del licor u otras sustancias psicoactivas legales e ilegales.
4. Asistir a celebraciones (familiares o personales) organizadas por los alumnos o su familia, salvo aquellas autorizadas de manera expresa por la Dirección del Colegio.
5. Nivelar a los estudiantes de la Institución, con remuneración extra, por parte de las familias de estos.
6. Servir, al interior de la Institución, clases particulares antes, durante o después de sus horas laborables, a estudiantes, exalumnos o alumnos de otras instituciones.
7. Comentar y compartir con sus estudiantes información de la vida personal a través de las redes sociales o de forma verbal.
8. Tener actitudes intimidatorias con los estudiantes, haciendo uso de estas para controlar situaciones disciplinarias, formativas y académicas.
9. Tener, generar, crear y publicar fotografías de estudiantes (PDP).

10. Tener conductas indecorosas, de irrespeto, o sobrepasarse afectivamente con los estudiantes desde sus palabras o comportamientos, esto de acuerdo con nuestra política de entornos protectores.
11. Además de los numerales aquí mencionados, el colaborador tendrá las prohibiciones estipuladas en el reglamento interno de trabajo, código de conducta, así como a las contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

**Parágrafo:** El incurrir en una conducta inadecuada tendrá como consecuencia de acuerdo con el impacto, recurrencia y gravedad en un proceso disciplinario. Cada colaborador es responsable de las dificultades personales y laborales que puedan acarrear el desacato de estas indicaciones, además considerando factores de protección e integridad de nuestros estudiantes y familias, se deberá activar rutas legales de ser requerido con base a la situación.

#### **6.4.4. Funciones del colaborador/ docente Cumbres**

Para la Red de Colegios RC, el colaborador tiene la misión de formar a sus estudiantes no solo académicamente, sino también humana, apostólica y espiritualmente. Para ello, además de impartir con profesionalidad sus clases y de entregarse enteramente a la consecución de los propósitos académicos del grupo asignado, debe ser para sus estudiantes un testimonio cristiano auténtico, responsable y fiel a sus compromisos dentro y fuera del colegio, tanto en sus palabras como en sus obras (Regnum Christi, 2015). En este sentido, la noble y comprometida labor que implica ser colaborador del Colegio Cumbres comprende una dimensión vocacional, que les permita vivir su profesión como una misión trascendente como se expresa en nuestro Ideario.

A continuación, se presentan las “Dimensiones del Perfil Ideal del colaborador docente y directivo docente para el Colegio Cumbres” que describen los dominios fundamentales del desempeño docente.

1. Conoce a sus alumnos, sabe cómo aprenden y lo que deben aprender.
2. Mejora continuamente para apoyar a los alumnos en sus aprendizaje.
3. Organiza y evalúa el trabajo educativo y realiza una intervención didáctica pertinente.
- 4: Asume las responsabilidades legales y éticas inherentes a su profesión para el bien de los alumnos.
5. Participa en el funcionamiento eficaz del colegio y fomenta su vínculo con la comunidad para asegurar que todos los alumnos concluyan con éxito su escolaridad.
6. Promueve el desarrollo personal, espiritual y apostólico de los alumnos, a través de su propio ejemplo de vida y de la formación de sus virtudes y valores.

En función de las dimensiones anteriores, se espera que las acciones que cada uno de los docentes desarrollen en sus aulas, permitan caracterizar un perfil particular de alumno, centradas en la necesidad educativa de que los alumnos aprendan a aprender. Así mismo, se espera que el colaborador cumpla idealmente con las siguientes características:

1. Título de Licenciatura o profesionales de otras áreas con diplomado en pedagogía.
2. Experiencia como colaborador (docente) de dos años mínimo.
3. Nivel de inglés acreditado: entre Grade B2 / C1 (Independent User /Vantage) / Marco Común Europeo para la Enseñanza de la Lengua.
4. Competencias digitales e informativas: office básico, Internet y manejo de plataformas para la gestión escolar y del aprendizaje; así como capacidad para administrar información de forma ética y legal.
5. Inteligencia y estabilidad emocional, sensibilidad, paciencia y alegría en su quehacer cotidiano.
6. Empatía y capacidad de escucha activa.
7. Excelentes habilidades interpersonales, de carácter firme y cortés.
8. Capacidad de trabajo en equipo, actitud de servicio, energía e iniciativa.

9. Disposición para tomar decisiones con autonomía, creatividad y responsabilidad, con una sana dependencia a las políticas Institucionales.
10. Honestidad y apoyo leal al centro educativo.
11. Integridad y liderazgo
12. Excelentes habilidades de comunicación y organización.
13. Debe tener un excelente cuidado de su apariencia personal y seguridad en sí mismo.
14. Esmerarse por la cualificación profesional permanente considerando que la actualización generara mejor capacitación para la formación de nuestros estudiantes.
15. Acatar con profesionalismo y madurez las decisiones, indicaciones y observaciones que recibe por parte de sus líderes.
16. Acatar las instrucciones, orientaciones y sugerencias de los Padres Legionarios y las Señoritas Consagradas, quienes propenden en forma directa por la labor formativa en la vida espiritual de nuestros estudiantes.
17. Tener sentido de pertenencia, el cual se refleja en el desempeño diario.
18. Ser imagen y ejemplo para los estudiantes: presentación personal, posturas, vocabulario, asumiendo el rol de adultos formadores.
19. Evidenciar la virtud del respeto a través de las relaciones interpersonales.
20. Ser prudentes en todo momento.
21. Hablar bien de los demás: evitando la murmuración. Esto favorece el buen ambiente laboral.
22. Respetar el conducto regular, así como el debido proceso.
23. Ejercer una exigencia alta, justa y racional con los estudiantes a su cargo.
24. Tener buen control de grupo, el cual se facilita con la adecuada preparación de clases.
25. Aprovechar al máximo y muy profesionalmente cada clase que se sirve, con variada metodología y didáctica: tener siempre en mente educar, enseñar y formar: "Solo aprendemos de quien queremos". Que se note su amor por la materia que imparte y por todo lo que hace.
26. Asignar y revisar semanalmente las tareas a los estudiantes.
27. Entregar personalmente cuadernos y libros que se revisan periódicamente, así como trabajos, tareas y exámenes debidamente calificados (tener presente la exigencia con ortografía, redacción y caligrafía).

28. Vivir la virtud del orden: en las clases, en los puestos de trabajo e implementos personales. Tener el salón en orden, sin basuras, limpio y dispuesto para el acto de aprender. Dejar el tablero limpio, las sillas ordenadas. Al salir a descanso, apagar luces y cerrar puertas. Cuidar el orden de las cosas en la sala de profesores.
29. Fomentar el aseo, cuidado de los enseres institucionales y la conciencia ambiental entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
30. Diligenciar y entregar oportunamente la papelería a su cargo, especialmente el diligenciamiento del registro notas, informes, planeaciones y observadores de los alumnos.
31. Diseñar y entregar puntualmente los exámenes: por competencias, con indicadores de desempeño y ajustados a lo trabajado en clase.
32. Presentar a la Dean a tiempo, los informes que se soliciten sobre algunos estudiantes.
33. Realizar acciones de mejora y nivelación curricular al interior de los procesos de clase, reportando a tiempo los estudiantes con dificultades académicas o comportamentales.
34. Asumir con responsabilidad las adecuaciones curriculares solicitadas para algunos estudiantes.
35. Elaborar las carteleras asignadas con estética, buen gusto y en las fechas asignadas.
36. Realizar los actos cívicos asignados con profesionalismo, sentido formativo y atendiendo a las directrices institucionales establecidas para los mismos.
37. Exigir el uso adecuado del uniforme, por parte de los estudiantes.
38. Corregir a los miembros de la Comunidad Educativa que se expresen en forma soez.
39. Fomentar el uso de las TIC, cada período académico debe hacerse uso de los recursos tecnológicos.
40. Profesores de inglés y francés: fomentar el uso de estos idiomas en todos los espacios del Colegio, tanto en los espacios de clase como en lugares abiertos y de encuentro de estos, o con estudiantes.
41. Evitar el ausentismo laboral. Recordar siempre el procedimiento establecido para ausencias y permisos.
42. No atender estudiantes en las salas de profesores.

**Parágrafo:** Todos los colaboradores del Colegio Cumbres tienen establecido un manual de funciones, el cual especifica el perfil, las competencias y las funciones que debe desempeñar el colaborador. Este puede ser consultado a través de la plataforma institucional BUK.

#### 6.4.5. Colaborador director de grupo

**El Director de Grupo: Acompañante, guía y referente en la formación integral del estudiante:** En el marco de nuestra misión como colegio católico y bilingüe, el Director de Grupo desempeña un rol esencial en el acompañamiento cercano y constante de los estudiantes. Más que un simple facilitador de procesos escolares, es un formador de corazón, un referente de vida, y un vínculo directo entre la familia y la institución. Su labor se orienta a cultivar un ambiente de respeto, escucha y fraternidad, inspirando en sus estudiantes los valores evangélicos, la responsabilidad personal y el compromiso con el aprendizaje. **(Ver Anexo-02- Manual Director de Grupo Cumbres)**

## CAPÍTULO 7. SOBRE LA ALIANZA FAMILIA-ESCUELA

### 7.1. Definición

Se entiende por Alianza Familia-Escuela la estrategia implementada por el Colegio Cumbres Medellín con el fin de generar espacios para el ejercicio del derecho a la participación y la formación de los padres de familia, cuidadores y acudientes de los estudiantes que hacen parte de la comunidad educativa, con el propósito de acompañar y apoyar a las familias en su rol de promotores y protectores de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, así como para fortalecer los lazos afectivos y las prácticas de crianza como factores protectores frente a la prevención de situaciones afecten negativamente su desarrollo integral.

### 7.2. Objetivos De La Alianza Familia-Escuela

La Alianza Familias-Escuela se enmarca en el reconocimiento de las familias, con potencialidades y posibilidades de transformación en permanente relación con

el colegio que se disponen para el trabajo y la construcción colectiva con y para las niñas, niños, adolescentes y sus familias, en el marco de su propósito formativo. Esta Alianza se orienta por los siguientes objetivos:

Promover las condiciones sociales y humanas necesarias en las familias y en la escuela para el desarrollo y la formación integral de niñas, niños y adolescentes a lo largo de la trayectoria educativa.

Crear procesos colectivos entre las familias, las comunidades, niñas, niños y adolescentes, con el colegio, para: (I) el reconocimiento y comprensión de realidades, (II) la identificación de asuntos de interés común, (III) la definición de canales de comunicación fluidos y flexibles, (IV) la toma de decisiones y para (VI) la movilización de herramientas y mecanismos para la implementación de las iniciativas de las familias y el colegio orientados al logro de los objetivos acordados.

Desarrollar capacidades en las familias para el cuidado, crianza y protección de niñas, niños y adolescentes que reconozcan, valoren, protejan y fortalezcan su diversidad, así como sus características culturales y étnicas; además, de dinamizar acciones incluyentes de orden intergeneracional. El desarrollo de capacidades debe permitir la denuncia de situaciones frente a la vulneración de derechos humanos de sus familias.

Implementar, en el colegio y en la comunidad, estrategias de cuidado y protección que reconozcan las características poblacionales y territoriales, en las cuales se desarrollen las niñas, los niños y adolescentes, libres de violencia y tratos crueles, humillantes y degradantes.

Facilitar el intercambio de información entre las familias y el colegio, que contribuya a la identificación y superación de barreras para el aprendizaje y la participación de los estudiantes en sus distintas condiciones y capacidades.

### **7.3. Procedimientos Para La Implementación De La Alianza Familia-Escuela**

Los siguientes son los procedimientos que se aplican en el Colegio, para materializar la Alianza Familia-Escuela.

El Colegio adelanta un proceso de caracterización de las familias, tomando como base, la información que reposa en sus bases de datos, con el fin de contar

con una categorización de las distintas variables que determinan la comunidad educativa, en el marco de la Alianza Familia-Escuela.

Durante el segundo semestre del año lectivo, el Colegio adelantará una consulta sobre los intereses y necesidades formativas de las familias que conforman la comunidad educativa, según lo disponen las normas sobre el particular, con el fin de caracterizar sus necesidades y principales requerimientos formativos, en el marco de las competencias que la institución educativa tiene y puede asumir.

El equipo directivo realizará un análisis de la situación del colegio de tal manera que permita la identificación de sus potencialidades y recursos, así como las problemáticas y sus orígenes; con dichos elementos construirá un plan de formación que será presentado al Consejo de padres de familia, para su priorización y para la estructuración del cronograma del siguiente ciclo escolar.

El rector(a) del Colegio convocará al Consejo de Padres de Familia para realizar una jornada de trabajo que permita construir participativamente, la propuesta de compromisos que deberán asumir las familias en el marco de los procesos de trabajo conjunto y de Alianza Familia-Escuela, así como también de los compromisos adicionales que asumirán aquellos padres de familia que no cumplan con dichos compromisos.

Posterior al Consejo de padres de familia se organizará el Cronograma de Actividades para el siguiente ciclo escolar, de tal manera que efectivamente el mismo se pueda agregar al documento de compromiso que suscriban los padres de familia, al momento de la matrícula.

Con el proceso de matrícula, los padres de familia suscribirán el documento de compromiso, mediante el cual estipulan sus responsabilidades y obligaciones en relación con la Alianza Familia-Escuela. Igualmente, el cronograma de encuentros presenciales o virtuales, para las mencionadas actividades formativas.

Al término del ciclo escolar, el equipo directivo del Colegio, evaluará lo trabajado en el marco de la Alianza Familia-Escuela, de las actividades formativas y del procedimiento de caracterización de las necesidades y condiciones de las familias que hacen parte del colegio.

**Parágrafo:** En los procesos de caracterización de las familias del Colegio se usará la información con que él ya cuenta y una exploración de las necesidades

y requerimientos que tienen las familias. Igualmente, se solicitará otra información como complemento a la anterior, con las debidas precauciones para conservar la intimidad de las familias y proteger los datos sensibles.

#### **7.4. Responsabilidades del Colegio**

Las siguientes son las responsabilidades de la institución educativa en la Alianza Familia-Escuela.

Desarrollar acciones y procesos para vincular a las familias y a los demás actores de la comunidad educativa en las diversas instancias de participación con las que cuenta el colegio para la conformación y consolidación de la Alianza y sus herramientas.

Generar espacios de encuentro con las familias para intercambiar saberes, expectativas y comprensiones alrededor de las realidades de niñas, niños y adolescentes, las familias y la comunidad; así como las apuestas curriculares y el sentido de los procesos educativos.

Caracterizar la información en relación con las realidades de las familias y comunidades a través de diversos instrumentos y estrategias, como insumos para la construcción colectiva del plan de formación de la Alianza conformado por el conjunto de prioridades hacia las cuales se orienta su acción.

Construir al inicio del ciclo escolar, en conjunto con las familias reconociendo sus necesidades, intereses, capacidades y potencialidades, un plan anual para la implementación de la Alianza y sus herramientas, el cual incluya los compromisos de participación.

Definir colaborativamente con la comunidad educativa los compromisos de participación y las consecuencias de su incumplimiento sin justa causa, acordados en un clima de confianza y construcción colectiva que reconozca las realidades de las familias y del colegio e incorporarlas en el Manual de Convivencia.

Implementar diferentes canales y estrategias para desarrollar las Escuelas de Padres, cuidadores y representantes legales, con una frecuencia mínima de tres actividades por ciclo escolar, así como hacer seguimiento a la participación y

aplicar los compromisos adicionales como consecuencia de su incumplimiento sin justa causa, siguiendo el debido proceso.

Sensibilizar y motivar a los docentes sobre los principios en los que se basa la conformación o fortalecimiento de la Alianza y comunicar su rol para el desarrollo de esta.

Documentar las experiencias desarrolladas para enriquecer las propuestas de trabajo conjunto e intercambiar comprensiones, preguntas y reflexiones que surjan de la implementación de la Alianza y sus herramientas.

Reportar las acciones y los avances de la Alianza, en las condiciones que establezca el Ministerio de Educación Nacional, a la Secretaría de Educación.

## **7.5. Responsabilidades De Las Familias**

Las siguientes son las responsabilidades de la familia en la Alianza Familia-Escuela.

Participar como protagonista en la construcción y fortalecimiento de la Alianza para favorecer el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes.

Proporcionar la información solicitada por el colegio para llevar a cabo el proceso de caracterización que permite entender la realidad de las familias y su contexto, base para construir el plan de formación de la Alianza, respetando el principio de intimidad.

Firmar el compromiso al inicio del ciclo escolar, así como asistir y participar en las actividades del plan de formación para familias que programe el colegio.

Aportar en la definición de los compromisos de participación y los compromisos adicionales en caso de incumplimiento con las Escuelas de Padres y cuidadores, y reportar las dificultades o inconvenientes que le impiden participar, de acuerdo con los plazos y condiciones que se acordaron con el colegio.

Aportar y poner a disposición su saber propio, prácticas y capacidades que pueda compartir con los y las estudiantes o con otras familias, como aporte al desarrollo y formación integral de niñas, niños y adolescentes.

## **Ruta De Atención Para Cuando Los Padres De Familia, Acudientes O Cuidadores Incumplan Los Compromisos De Asistencia Y Participación De Las Actividades Propias De La Alianza Familia-Escuela**

El siguiente es el procedimiento que se sigue cuando los padres de familia, acudientes o cuidadores incumplan los compromisos de asistencia y participación de las actividades propias de la alianza familia-escuela.

Cuando se realice una actividad propia de la Alianza Familia-Escuela que se halle en el cronograma de actividades formativas que se entregó al inicio del ciclo escolar, el director de grupo o formador, que sea el responsable de la actividad, reportará a la secretaria de sección las ausencias de los padres de familia invitados, que se hayan dado a la misma.

La secretaria de sección enviará una comunicación a los padres de familia, acudientes o cuidadores de los estudiantes, que no hayan asistido a la actividad programada, solicitando a ellos la justificación con las evidencias o soportes de su ausencia en la misma. Para ello, los padres disponen de 3 días hábiles.

La secretaria de sección recepcionará la respuesta de los padres, acudiente o cuidador y el Líder de Prevención y Promoción procederá a determinar si existe o no una razón suficiente que justifique dicha ausencia.

El Líder de Prevención y Promoción puede considerar que la ausencia a la actividad programada es justificada, en cuyo caso, la secretaria de sección procederá a enviar una nueva comunicación, en donde invite a los ausentes, a participar en otra actividad formativa que se incluya en el cronograma institucional y que sea cercana al tema o aspecto que se trató en la cual ellos se ausentaron.

De igual manera, El Líder de Prevención y Promoción puede considerar que la ausencia a la actividad programada es injustificada o los padres de familia no responden a tiempo, en cuyo caso, la secretaria de sección procederá a enviar una nueva comunicación, determinando alguna de las sanciones pedagógicas que se incluyen en este apartado del Manual de Convivencia.

Frente a la decisión del Líder de Prevención y Promoción, proceden los recursos de reposición o apelación, que se resolverán teniendo en cuenta el conducto regular incluido en el presente Manual de Convivencia, para los procesos sancionatorios.

Resueltos los recursos, cualquiera que sea la decisión, la misma quedará en firme.

### **Parágrafos:**

1. El reiterado incumplimiento de los padres de familia, acudientes o cuidadores a las actividades propias de la Alianza Familia-Escuela, sin perjuicio del debido proceso que se siga en cada caso, podrá ser considerada como un incumplimiento de las condiciones, cláusulas y deberes de los padres de familia, estipulados en el contrato de matrícula y en el mismo Manual de Convivencia, situación que se revisará y podrá dar origen a la pérdida del cupo de la familia, para el año lectivo inmediatamente siguiente.
2. A juicio del rector (a), el reiterado incumplimiento de los padres de familia, acudientes o cuidadores a las actividades formativas propias de la Alianza Familia-Escuela, sin perjuicio de las demás acciones que se sigan, podrá ser reportado a las autoridades administrativas que se encargan del restablecimiento de derechos de los menores de edad, por una presunta negligencia parental, para que ellas tomen las medidas a las que haya lugar.
3. Además de las justas causas de incumplimiento que justifiquen la no participación en las escuelas para padres y actividades formativas programadas por el Colegio como lo disponen las normas estipuladas en el Manual de Convivencia, tales como lo son el caso fortuito, fuerza mayor o en los casos en que los padres o el cuidador tengan una vinculación laboral formal y el empleador no conceda el permiso de asistir a dicha actividad.

### **Criterios Para Las Sanciones Que Se Impongan Por Las Inasistencias De Los Padres De Familia, Acudientes O Cuidadores A Las Actividades Propias De La Alianza Familia-Escuela**

Los siguientes son los criterios para las consecuencias o sanciones que se impongan a los padres de familia, acudientes o cuidadores por la inasistencia a las actividades propias de la alianza familia-escuela.

Ser pedagógicos, es decir, tener la intencionalidad educativa. Por lo tanto, deben apuntar a fortalecer las capacidades parentales para la crianza, el cuidado, la protección y el acompañamiento a niñas, niños, adolescentes o jóvenes que representan en el establecimiento educativo, a través de juegos o actividades

en familia que fomenten la generación de espacios de intercambio, afecto, cuidado y recreación.

Ser razonables y guardar estrecha relación con el propósito de formación y desarrollo de capacidades de las familias, diferenciando cada situación de inasistencia presentada o la ausencia total de la familia durante el ciclo escolar, en el marco del debido proceso, centrado en la escucha, al momento de tomar las decisiones atendiendo las particularidades de cada familia y de cada caso.

Ser respetuosos y asegurar la dignidad humana y de las familias, por lo cual no ridiculizarán o estigmatizarán a quienes los incumplan.

Promover la reflexión de las familias sobre la importancia de su participación en las diferentes instancias y estrategias y procurar el fortalecimiento de relaciones empáticas y solidarias entre las demás familias.

Ser solidarios aplicándolos a una familia o permitir acuerdos entre familias para cumplirlos de manera colaborativa.

Ser coherentes y articulados, lo que implica estar con procesos pedagógicos o proyectos propios que aporten al fortalecimiento de la comunidad educativa.

Ser participativos movilizándolos y generando estrategias para la participación genuina de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de manera que la construcción de alternativas considere sus intereses, expectativas con respecto a la participación de sus familias en la escuela y en su desarrollo integral.

En todos los casos, las medidas promovidas deben ser coherentes con los principios de mediación y restaurativas; medidas que deben estar orientadas a la reflexión y el desarrollo de las familias, de las niñas, niños y adolescentes, y de las escuelas como epicentro de construcción de paz y responsabilidad con los procesos de formación integral.

**Parágrafo:** En ningún caso las sanciones que se impongan podrán corresponder a erogaciones monetarias.

**Acciones De Reparación Por Las Inasistencias De Los Padres De Familia, Acudientes O Cuidadores A Las Actividades Propias De La Alianza Familia-Escuela**

Las siguientes son las acciones de reparación que se pueden aplicar a los padres de familia, acudientes o cuidadores por la inasistencia a las actividades propias de la alianza familia-escuela.

Asistir a una jornada especial de formación que se haga para atender a los problemas, condiciones o circunstancias de la caracterización de las familias, que sean cercanos o similares a aquellos de las cuales las familias ausentaron.

Realizar un servicio social, no monetario ya sea dentro de las instalaciones del Colegio o en el ámbito de la comunidad a la cual la institución educativa presta sus servicios, en compañía de su hijo o hija.

Preparar una cartelera, un breve texto o una pieza publicitaria, sobre alguno de los temas que se trataron en el encuentro de padres al que tuvieron la falla, que posteriormente se publicará en las instalaciones del Colegio o se enviará a los padres de familia, dependiendo del tipo de documento que se produzca.

Recibir una comunicación con una estrategia formativa reparadora que deben llevar a cabo los padres que han incumplido sus compromisos para con la Alianza Familia-Escuela.

Realizar alguna actividad en el siguiente encuentro que se tenga, que pueda servir de testimonio o de apoyo o de ejemplo, para las familias que se hallen en dicha actividad, en el marco del intercambio de saberes que las normas proponen.

Otras estrategias que estén encaminadas a que los padres de familia, acudientes o cuidadores ausentes vean la importancia de la Alianza Familia-Escuela y la relevancia de las actividades que se llevan a cabo, pero, sobre todo, que permitan que ellos puedan acceder a experiencias, textos, discusiones o cualquier otra actividad, acción o procedimiento, que les permita aprender o conocer los temas que se abordan en estos espacios y que fomente el cuidado familiar.

**Parágrafos:** Ninguna de las estrategias o actividades que se propongan o impongan a los padres de familia, acudientes o cuidadores que no asistan a las actividades propuestas, puede tomarse o tornarse, como una acción sancionatoria de corte punitivo o encaminada a estigmatizar, señalar o descalificar a una familia, sus puntos de vista o su modo de proceder.

En el caso en que haya un incumplimiento sistemático y evidentemente negligente de los padres de familia, acudientes o cuidadores a los espacios de formación y de interacción de la Alianza Familia-Escuela, y una vez que el colegio ha invitado a la participación de nuevos espacios de formación y a la reparación de estos y se continúe presentando su evidente desinterés y negligencia, los directivos procederán a reportar dicha situación a las autoridades administrativas competentes, por una presunta negligencia parental, para que ellas, puedan adelantar el proceso administrativo de restablecimiento de derechos de los menores de edad, al que haya lugar.

## **CAPÍTULO 8. LEY DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **8.1. Ley No 1620 y reglamentada por el decreto 1965 del 11 sep. 2013.**

"Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la prevención y mitigación de la Violencia Escolar".

"El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación mediante la creación del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de Lower Elementary, Upper Elementary & Middle School y High School y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia".

#### **8.1.1. Conformación del comité de convivencia escolar**

- Rector del Colegio, quien lo preside, o sus delegados
- Dean de cada sección
- Personero estudiantil
- Equipo de psicopedagogía y psicología

- Equipo de los Head of School Life (HSL)
- Equipo de Formación, Prevención y Promoción (FPYP)
- El representante de Padres de familia
- COLABORADORES, uno por cada sección
- Invitados si el caso lo amerita: Head of School Life, abogados u otro.

### 8.1.2. Funciones del comité de convivencia escolar

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre colaboradores- estudiantes, directivos - estudiantes, y estudiantes - estudiantes.
2. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Promover la vinculación a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su Comunidad Educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en Manual de Convivencia Escolar, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en Manual de Convivencia Escolar, y presentar informes a la respectiva instancias municipales, regionales y nacionales.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del Modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

### **8.1.3. Reglamento del comité de convivencia escolar**

1. El Comité de Convivencia Escolar se reunirá cinco veces al año, en reunión ordinaria y en reunión extraordinaria cuando alguna situación especial lo amerite. Así: una por período académico, la inicial para instalar el Comité y la última para evaluar la gestión desarrollada, coordinar acciones y diseñar el plan operativo para el siguiente ciclo escolar.
2. El Comité será instalado al principio de cada año escolar en reunión convocada por el Rector y se nombrarán sus integrantes. A la reunión de instalación asistirán todos los miembros del Comité, que en algún momento podrán ser convocados a reuniones.
3. El Comité nombrará entre los miembros un secretario el que será el encargado de citar a reunirse y redactará las actas de cada sesión las que enviará debidamente firmadas por cada uno de los asistentes a la rectoría, quien será la encargada de archivarlas y salvaguardar la información en el archivo correspondiente.
4. El Comité podrá sesionar con el 50% de sus integrantes los cuales podrán aprobar las decisiones a las que se llegue y serán válidas.
5. Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto. En caso de empate en una votación, el encargado de decidir será quien presida el Comité.

### 8.1.4. Plan para la difusión de la convivencia escolar.

En la Institución la promoción de los lineamientos que rigen la convivencia escolar se realiza a través de la transversalidad de los diferentes Proyectos Institucionales con las actividades académicas, culturales, religiosas, cívicas, ecológicas, tecnológicas, entre otras, que se viven a diario en la Comunidad Educativa.

Los principales Proyectos institucionales son:

- Cultura Cumbres y programa de Virtudes.
- Proyecto de Educación para el Amor (EA)
- Proyecto de Constitución Política y Educación para la Democracia (CPED)
- Proyecto de Recreación, Deportes y Aprovechamiento del Tiempo Libre (ATL)
- Programa de Prevención Integral.

Las estrategias pedagógicas que se utilizan para la prevención de situaciones y actitudes que afectan la convivencia escolar hacen parte del Plan operativo anual del equipo de formación (directores Formación, Heads School Life, Psicólogos, Psicopedagogos y Head Teachers y Líder de Formación, Prevención y Promoción), adaptándose a las características de edad, intereses y necesidades de cada una de las secciones del Colegio.

Las principales actividades institucionales son:

1. Sensibilización al inicio del año escolar frente al conocimiento y manejo del Manual de Convivencia Escolar.
2. Elaboración del decálogo del respeto en cada grupo.
3. Elección del mediador escolar para cada grupo y capacitación periódica en su rol.
4. La conformación del Gobierno escolar.
5. Actividades estratégicas para trabajar la autorregulación.
6. Campañas de virtudes y actividades de Cultura Cumbres.
7. Procesos formativos con diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa: Estudiantes, padres de familia, transportadores, personal del restaurante, personal de aseo mantenimiento y administración.

## **CAPÍTULO 9. CONVIVENCIA ESCOLAR**

La sana Convivencia Escolar en nuestra institución está cimentada en los sólidos principios de una Disciplina Formativa.

### **9.1. Disciplina formativa**

La Disciplina Formativa es una intervención educativa que propicia la autorregulación de la conducta del estudiante en orden al ejercicio responsable de la libertad y la maduración en el amor. Permite que la comunidad educativa realice sus fines formativos (formación integral de los alumnos) y en particular, permite el desarrollo, por parte de los formandos, de la disciplina como virtud.

El fin de la exigencia disciplinar, por parte de los formadores, no es controlar la conducta, que los niños y adolescentes sostenga un comportamiento determinado, evitar conductas que impidan el adecuado desarrollo de las clases o inducir disposiciones para un comportamiento según las normas, sino su formación para la vida como Cristianos maduros que afrontarán una misión en la sociedad.

#### **9.1.1. Rasgos de la disciplina formativa**

- **Asertiva:** Es firme, clara y amable a la vez, respetuosa con el niño, adolescente, joven y también respetuosa del formador.
- **Proactiva:** Está centrada en soluciones constructivas.
- **Preventiva:** Intenta crear las condiciones que favorecen el trabajo escolar y la sana convivencia.

#### **9.1.2. Principios de la disciplina formativa**

- **Suave en la forma y firme en el fondo:** Este principio obedece al respeto que merece el otro por su dignidad. Respeto que me lleva siempre a tratarle con amabilidad, aunque tenga que corregir, contradecir o sancionar.

criterio	Indicador	Descriptores			
<b>Respeto</b>	<i>Es respetuoso en el trato con sus compañeros, formadores y consigo mismo.</i>	<b>A</b> Hace del respeto un hábito de vida al tratar a los demás y así mismo siempre correctamente.	<b>B</b> Es respetuoso en el trato con sus compañeros, formadores y consigo mismo.	<b>C</b> Ocasionalmente denota falta de respeto en el trato con sus compañeros, formadores o consigo mismo.	<b>D</b> Denota falta de respeto en el trato con sus compañeros, formadores o consigo mismo.
<b>Puntualidad</b>	<i>Asiste puntualmente al inicio de la jornada escolar, a las clases y demás actividades institucionales.</i>	<b>A</b> Hace de la puntualidad un hábito de vida.	<b>B</b> Asiste puntualmente al inicio de la jornada escolar, a las clases y demás actividades institucionales.	<b>C</b> Ocasionalmente llega tarde al inicio de la jornada escolar, a las clases o demás actividades institucionales.	<b>D</b> Llega continuamente tarde al inicio de la jornada escolar, a las clases o demás actividades institucionales.
<b>Presentación personal</b>	<i>Asiste al colegio bien presentado, portando adecuadamente</i>	<b>A</b> Se destaca en su presentación personal y en el porte impecable	<b>B</b> Asiste al colegio bien presentado, portando adecuadamente su uniforme.	<b>C</b> Ocasionalmente se presenta al colegio portando su uniforme de manera inadecuada.	<b>D</b> Se presenta al colegio portando su uniforme de manera inadecuada.

	su uniforme.	de su uniforme.			
<b>Dispositivos electrónicos y juguetes</b>	Hace uso adecuado de los dispositivos electrónicos o juguetes, propios y de otros.	<b>A</b> Hace siempre uso adecuado de los dispositivos electrónicos o juguetes.	<b>B</b> Hace uso adecuado de los dispositivos electrónicos o juguetes, propios y de otros	<b>C</b> Ocasionalmente utiliza sin autorización los dispositivos electrónicos o juguetes, propios y de otros.	<b>D</b> Utiliza sin autorización los dispositivos electrónicos o juguetes, propios y de otros.

- **Motivar para exigir:** El buen formador sabe exigir presentando honestos motivos para actuar. Por ello, el primer paso en la educación tiene relación con saber presentar el bien como deseable o atractivo, tanto desde el punto de vista intelectual como afectivo, integrando la inteligencia y el corazón.
- **Integrar la debilidad:** Para motivar a niños y jóvenes, no se ha de transmitir la expectativa de una vida sin caídas o sin miserias, sino el deseo de esforzarse constantemente a mejorar y levantarse. Debemos enseñar a afrontar los errores con Reconocimiento, Reconciliación (pedir perdón) y Resolución (enfocarse en las soluciones).
- **Cuidado del ambiente formativo:** Se debe fomentar un clima adecuado para relacionarse en la escuela, mediante la actitud serena y acogedora por parte del formador, la alegría y la caridad en las relaciones mutuas.  
(Principios y Pautas de la Disciplina Formativa para los Colegios del Regnum Christi,)

### 9.1.3. Valoración disciplinar

El Director de Grupo, junto con el Head of School Life, determina dicha valoración de acuerdo con el desempeño comportamental del estudiante a lo largo del

periodo, teniendo en cuenta los diferentes comportamientos y registros consignados en el Libro de Formación. El resultado de este proceso se refleja cualitativamente en el informe de notas que se entrega a las familias finalizando cada período.

#### 9.1.4. Rúbrica de disciplina

La rúbrica de disciplina es un instrumento que permite valorar el desempeño del estudiante, convirtiéndose en una herramienta práctica para que el alumno conozca los comportamientos que de él se esperan. Es un instrumento que permite asignar una valoración disciplinar cualitativa, acorde con el desempeño del estudiante.

#### 9.1.5. Recursos para el seguimiento disciplinar

El seguimiento disciplinar que, como formadores, realizamos a nuestros estudiantes siempre va acompañado de un diálogo formativo, que le permita al formando tomar consciencia de sus comportamientos y establecer actos reparadores que le lleven a adquirir un aprendizaje.

Como herramientas o recursos que permiten un mayor seguimiento y una mejor valoración disciplinar de los estudiantes se establecen los siguientes:

- **Libro de formación:** Libro dedicado al seguimiento y registro comportamental de los estudiantes. (Evidencias)
- **Registro de puntualidad:** Se escribe en el Registro digital de puntualidad. Lo realiza el colaborador cuando un estudiante llega tarde al colegio o a clase.
- **Registro de uniforme:** Se entrega el reporte físico al estudiante. Una vez firmado por los acudientes se anexa al libro de formación.
- **Reportes positivos:** Se usan como estímulo al buen comportamiento del estudiante o por su destacable participación en alguna actividad institucional. Se escribe en el Libro de Formación.

- **Anotación:** Se escribe en el Libro de Formación como evidencia de una falta disciplinar relacionada con actos de irrespeto.
- **Comunicado de sanción:** Se entrega a la familia cuando el estudiante incurre en una falta grave, gravísima o situación tipo I, II o III, con el objetivo de indicar el seguimiento formal al proceso disciplinario. - Para garantizar la apertura formal del debido proceso, el Head of School Life debe notificar oficialmente a la familia vía correo electrónico, la falta o situación ocurrida.
- **Compromiso formativo:** Documento institucional donde el estudiante asume compromisos específicos como consecuencia de la falta cometida. Se firma por el estudiante, los padres de familia el DEAN y el Head of School Life. Su objetivo es corregir y reparar las faltas y situaciones presentadas. Se establece por un periodo de tres meses. En caso de incumplimiento del Compromiso, se procederá a firmar un Contrato de Acompañamiento Disciplinar.
- **Compromiso de convivencia escolar:** Documento institucional donde el estudiante luego de cometer una falta leve o situación tipo I, describe sus compromisos y así garantizar la sana convivencia con sus compañeros y/o COLABORADORES. Firma el estudiante y el Head of School Life.
- **Acuerdo pedagógico de convivencia escolar:** Documento institucional donde el estudiante, la familia y la institución asumen compromisos específicos para garantizar la sana convivencia escolar. Se firma por todas las partes. En caso de incumplimiento del acuerdo, se escalará en el debido proceso disciplinario.
- **Contrato disciplinar:** Documento institucional que se aplica cuando el estudiante incumple lo establecido en el Compromiso Disciplinario o lo determine el Comité de Disciplina y el Comité de Convivencia Escolar por la gravedad de la falta. El incumplimiento de este conlleva la NO renovación del contrato educativo finalizando el curso escolar. Se establece por un ciclo escolar con la opción de continuidad y renovación, de acuerdo con el

cumplimiento de la totalidad de los compromisos adquiridos y según determinación del Comité de Convivencia Escolar y Comité de Disciplina.

- **Reportes informativos:** Se enviará reporte informativo a los Padres de familia en los siguientes casos, siempre y cuando las faltas sean cometidas en un mismo periodo:
  1. Cuando un estudiante acumule tres (3) **anotaciones** en el Libro de Formación.
  2. Cuando un estudiante acumule tres (3) **registros de puntualidad**. Así mismo deberá permanecer en jornada extendida hasta las 4:00 p.m. (un día) para realizar un trabajo formativo referente a la falta.
  3. Cuando un estudiante porte de manera inadecuada el uniforme.
  4. Cuando un estudiante acumule tres (3) Reportes Informativos, deberá cumplir con un trabajo formativo al finalizar la jornada académica y se citará a los padres de familia para establecer acuerdos.

## 9.2. Faltas Disciplinarias

Son todas aquellas faltas o eventos que representan un daño o afectan al estudiante que las comete, sin afectar la convivencia escolar. Las faltas disciplinarias se clasifican en LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS.

### 9.2.1. Faltas Leves

Se consideran faltas leves aquellos comportamientos que no afectan directamente a otros, sino que generalmente ocurren por descuido, falta de previsión, desorden o desobediencia por parte del estudiante.

Algunos ejemplos de Faltas LEVES son:

1. Llegar tarde al inicio de la jornada escolar.
2. Llegar tarde a las clases después de los descansos o en cambios de clase.
3. Llegar tarde a eventos institucionales como (convivencias, retiros espirituales, actos litúrgicos, programas sociales, culturales y deportivos).

4. No presentar las excusas que justifiquen su inasistencia a la institución, bien sean médicas o de los padres de familia.
5. Usar cualquier dispositivo tecnológico durante las actividades académicas, culturales o religiosas sin autorización. **(Ver en capítulo uso de dispositivos electrónicos).**
6. Presentarse a la institución portando incorrectamente el uniforme, o con el uniforme que no corresponde con su horario de clase.
7. Hacer uso inadecuado de los juguetes y elementos que se traen de casa.
8. Permanecer o entrar en las aulas durante los descansos y a las oficinas o espacios restringidos para los estudiantes sin autorización.
9. Consumir alimentos o masticar chicle sin previa autorización en los lugares donde se desarrollan actividades académicas, culturales o religiosas.
10. Solicitar servicios a domicilio sin autorización.
11. Celebrar cualquier tipo de festejo en el salón de clases o en las instalaciones del Colegio, sin la debida autorización.
12. Usar vocabulario soez.
13. Dejar sucio y/o en desorden los diferentes espacios usados al interior del colegio.
14. No devolver a tiempo la información solicitada por los maestros o la institución como: reportes, autorizaciones entre otros.
15. Realizar actividades diferentes a las asignadas por los formadores durante las clases o actos comunitarios.
16. Incumplir con las normas internas que tienen establecidas las diferentes dependencias del colegio como: biblioteca, rutas, Enfermería, cafetería, laboratorio, baños, etc.
17. Desacatar las normas establecidas en el salón de clase, el transporte escolar, el servicio del comedor y en los demás espacios donde el estudiante esté representando al colegio.

**Parágrafo:** Cuando en la clasificación o taxonomía de las faltas o situaciones, no se encuentre alguna, el comité de disciplina y de convivencia se reunirá para determinar la clasificación, la ruta de atención, las acciones pedagógicas y actos reparadores, acordes a la legislación educativa colombiana vigente.

## Procedimiento o ruta de atención (Leves)

1. El formador realiza la intervención y la orientación formativa con el estudiante (diálogo, acuerdo, compromiso, acción reparadora relacionada con la falta). **La intervención formativa no puede limitarse únicamente al registro en el Libro de Formación.**
2. Cuando la falta es repetitiva, a pesar de las intervenciones del formador, se informa al Head Teacher y al Head of School Life.
3. Dejar constancia en el Libro de Formación sobre la intervención realizada y notificar al estudiante a través del chat de Teams, ya que hace parte de su seguimiento disciplinar.

### 9.2.2. Faltas Graves:

Son aquellos comportamientos que constituyen un grave irrespeto hacia valores institucionales, hacia el proceso académico o ponen en riesgo la seguridad y el bienestar propio del estudiante.

Algunos ejemplos de Faltas GRAVES son:

1. No asistir a clase o actividades programadas a pesar de encontrarse en el Colegio o retirarse del salón de clase sin autorización.
2. Irrespetar los símbolos patrios, religiosos; ceremonias religiosas, académicas, culturales, cívicas y deportivas.
3. Encubrir, callar, omitir o mentir sobre información personal y grupal respecto a la comisión de una situación presentada.
4. Hacer, facilitar fraude o plagio en exámenes de período o finales, quiz, trabajos, competencias académicas y demás actividades asignadas.
5. Dañar muebles, enseres, espacios culturales y ecológicos de la institución.
6. Dañar o hacer uso inadecuado de los elementos de seguridad dispuestos por el colegio.
7. Rebelarse verbalmente y de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones y/o recomendaciones de COLABORADORES, directivos colaboradores y demás personal de la institución.

8. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, deteriorando el buen nombre de la institución.
9. Promover y realizar cualquier tipo de ventas, rifas y juegos de azar a título personal dentro de la institución en acatamiento al (Artículo 44 numeral 9 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia).
10. Hacer uso de los sistemas de comunicación del colegio en contravía de los principios formativos de la institución.
11. Demostraciones excesivas de afecto y confianza, expresiones obscenas y tocamientos entre compañeros y noviazgos.
12. Modificar o alterar la configuración en los computadores del Colegio o de cualquier persona de la comunidad educativa.
13. Comerciar con la elaboración de tareas o trabajos.
14. Hacer y/o colocar dibujos, grafitis en cualquier sitio del Colegio o alguna actividad externa programada, cuando se manejen términos soeces, pornográficos, irrespetuosos o amenazantes). La sanción que se aplique será independiente de la reparación íntegra e inmediata del daño.
15. Salir o entrar a la institución por lugares distintos de las puertas de acceso normal. Durante las jornadas escolares o extracurriculares se requiere previa autorización para salir o ingresar al plantel.
16. El incumplimiento a la medida formativa o pedagógica que ya se había impuesto por una falta leve
17. La reiteración de una falta Leve se constituye en una falta Grave.

**Parágrafo:** Cuando en la clasificación o taxonomía de las faltas o situaciones, no se encuentre alguna, el comité de disciplina y de convivencia se reunirá para determinar la clasificación, la ruta de atención, las acciones pedagógicas y actos reparadores, acordes a la legislación educativa colombiana vigente.

### **Procedimiento o ruta de atención (Graves)**

1. El formador realiza la intervención y la orientación formativa con el estudiante implicado.
2. El formador, realiza el registro o anotación en el Libro de Formación. El estudiante debe ser notificado sobre este registro a través del chat de Teams, ya que hace parte de su seguimiento disciplinar.
3. Se informa al Head of School Life y al Head Teacher de ser necesario.

4. El Head of School Life envía Reporte Informativo a la familia del estudiante. En caso de fraude el Head Teacher se comunica directamente con la familia.
5. En caso de ser necesario se cita a la familia y la atiende el docente, el Head Teacher y el Head of School Life.
6. Se elabora un acta del encuentro. Debe ser firmada por todas las partes involucradas.
7. El acta de la reunión, de ser necesario, se entrega al DEAN de la sección para su lectura y firma como enterado.
8. Remisión para asesoría escolar o espiritual, si se requiere.

**Parágrafo:** Si no se logra el objetivo formativo con las acciones realizadas, el Head of School Life activa el Comité de Convivencia y/o el Comité de Disciplina para analizar la posibilidad de establecer como parte del debido proceso la firma de un Compromiso Disciplinario y/o del Contrato de Acompañamiento Disciplinario.

### 9.2.3. Faltas Gravísimas:

Son consideradas faltas gravísimas aquellas que denotan reincidencia en faltas graves y las que atentan contra la integridad física, psicológica y moral del estudiante que las comete. Además de aquellas que vulneran los principios y la filosofía de la institución. Algunas de estas faltas pueden ser tratadas de acuerdo con la legislación colombiana y pueden ser remitidas a las autoridades competentes internas o externas.

Pueden considerarse como faltas gravísimas a juicio de la Rectoría o del Comité de Disciplina, la comisión de una falta grave enmarcada por circunstancias agravantes. En el presente Manual no podrán estar dirimidas todas las faltas que se presentan en la institución. Las situaciones y la clasificación de éstas se determinarán desde el Colegio teniendo en cuenta las circunstancias y consecuencias de la acción.

Algunos ejemplos de Faltas GRAVÍSIMAS son:

1. Ocultar intencionalmente su identidad dentro de la Institución. Suplantar a compañeros (as) o hacerse suplantar para evadir responsabilidades disciplinarias o con el objeto de presentar pruebas de carácter académico.

2. Cambiar de transporte (escolar – particular) y/o retirarse del Colegio sin permiso escrito de la familia y la autorización del Líder de Convivencia.
3. Alterar o falsificar, física o virtualmente firmas de Padres de familia, acudientes, directivos o administradores del Colegio, documentos, trabajos académicos, informes de evaluaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, certificados médicos, entre otros.
4. Utilizar de manera implícita o explícita y sin autorización de la Dirección, el nombre o escudo del Colegio para cualquier situación o evento externo al mismo, como pueden ser videos, promoción de fiestas, rifas, viajes, publicaciones en redes sociales, entre otras, que afecten el buen nombre de la institución.
5. Ingresar al Colegio en condiciones de alicoramamiento o haber ingerido alguna sustancia alucinógena.
6. Portar, comercializar, o utilizar pólvora, candelas, encendedores, fósforos dentro del Colegio o donde lo represente.
7. Portar y/o consumir *bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas, sustancias psicoactivas o psicotrópicas*, al interior de la Institución, lugar donde esté representándola o donde se esté desarrollando alguna actividad liderada por el colegio (Dto. 1108 de 1994 Código Nacional y Departamento de Policía).
8. Portar y/o consumir *cigarrillos, cigarrillo electrónico, vapeador, narguile, tabaco* en cualquiera de las dependencias del Colegio, durante el recorrido del transporte escolar o donde se esté desarrollando alguna actividad liderada por el colegio (Dto. 1108 de 1994 Código Nacional y Departamento de Policía).
9. Portar, guardar, o hacer uso de cualquier tipo de *arma blanca, traumática, réplicas de armas de fuego, armas de fuego, armas hechizas, armas eléctricas o de fogueo o aerosoles paralizantes* al interior del colegio. (Decreto 2535 de 1993, Art 14).
10. Desplegar conductas inadecuadas fuera del colegio utilizando el uniforme (Por ejemplo: sustracción de artículos de los almacenes, peleas callejeras, entre otros).
11. Incumplir un contrato de acompañamiento disciplinario previamente firmado por él y su acudiente.

12. Daño a archivos, adulteración de información y daños a las redes o sistemas computables del colegio.
13. Sustracción, alteración o falsificación de documentos tales como: Informes, exámenes, valoraciones, firmas o cualquier otro elemento utilizado en el proceso formativo del estudiante.
14. Hurto en propiedad ajena y/o documentos confidenciales o de reserva para la institución como información sistematizada, software especializado, planillas de notas y libros de control.
15. Operar máquinas, herramientas o equipos que no han sido autorizados o realizar con ellos trabajos distintos a los asignados.
16. Realización de actividades relacionadas con fenómenos como el satanismo, la hechicería, prácticas mágicas u otras contrarias a la religión católica.
17. Entrar a la sala de profesores y sustraer elementos sin autorización de los COLABORADORES.
18. Cambiar o adulterar planillas, informes académicos, evaluaciones, libros, actas, documentos y firmas de cualquier persona.
19. El incumplimiento a la medida formativa o pedagógica que ya se había impuesto por una falta grave.

**Parágrafo:** Cuando en la clasificación o taxonomía de las faltas o situaciones, no se encuentre alguna, el comité de disciplina y de convivencia se reunirá para determinar la clasificación, la ruta de atención, las acciones pedagógicas y actos reparadores, acordes a la legislación educativa colombiana vigente.

### **Procedimiento o ruta de atención (Gravísimas).**

1. El formador comunica de forma inmediata sobre la situación al Head Teacher y al Head of School Life. En caso de ser necesario se informa a Psicología.
2. El Head of School Life aparta al estudiante del grupo para dialogar sobre lo sucedido. Debe hacerse acta del encuentro.
3. El Head of School Life, según el caso, retira el elemento con que el estudiante cometió la falta.
4. El Head of School Life se comunica de inmediato con la familia para informar lo sucedido.

5. El Head of School Life convoca al Comité de Disciplina, en caso de ser necesario, para determinar las consecuencias y acciones reparadoras por la falta cometida.
6. Se cita a la familia para comunicar lo determinado por el Comité de Disciplina y firmar el Comunicado de Falta. La atiende el Head of School Life, el cual puede estar acompañado por la Psicóloga, el Head Teacher o el DEAN. Se elabora un acta del encuentro. Debe ser firmada por todas las partes involucradas.
7. El acta de la reunión debe ser entregada al DEAN de la sección para su lectura y firma como enterado.
8. En caso de consumo de sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas y/o porte de armas se tratará de acuerdo con la ruta de atención correspondiente (Capítulo 10).
9. Remisión para asesoría escolar o espiritual, si se requiere.

**Parágrafo:** Si no se logra el objetivo formativo con las acciones realizadas, el Head of School Life activa el Comité de Convivencia y/o el Comité de Disciplina para analizar la posibilidad de establecer como parte del debido proceso la firma de un Compromiso Disciplinario y/o del Contrato Disciplinario.

#### **9.4. Uso y Porte de dispositivos electrónicos**

Con el objetivo de promover un ambiente propicio para el aprendizaje y la concentración de los estudiantes, así como para educar en el uso responsable y asertivo de la tecnología como una herramienta educativa y de estimulación para la creatividad; las tabletas y los computadores serán los únicos dispositivos electrónicos permitidos dentro de los salones de clase, a partir de grado 6º, de acuerdo con las indicaciones y la regulación de cada docente. **La responsabilidad cae directamente en el propietario o en quien los porte.**

**El uso y porte de los celulares, relojes inteligentes y audífonos están prohibidos durante toda la jornada escolar**, inclusive durante los espacios de descanso, esto con el propósito de fomentar entre nuestros estudiantes momentos de sana dispersión y convivencia, la actividad física, el deporte, y las relaciones interpersonales respetuosas, asertivas e incluyentes.

**El estudiante que no cumpla con lo establecido sobre la regulación del uso y porte de celulares, relojes inteligentes y audífonos deberá asumir las siguientes consecuencias frente a la falta:**

1. Se hará el registro en el Libro de Formación del estudiante como una falta grave.
2. El celular quedará bajo la custodia del Head of School Life de la sección y será regresado únicamente a la familia en el día y hora estipulados por el Colegio.
3. La repetición de la falta será tratada como una falta gravísima y se dará atención y seguimiento con un compromiso disciplinario para el estudiante.

## 9.5. Situaciones que afectan la convivencia escolar

Son todas aquellas situaciones o eventos que representan un daño o afectan la sana convivencia escolar. **De acuerdo con la Ley 1620 del 2013 y según el Artículo 40 del Decreto 1695 del 2013. Se clasifican en tres:**

- **Situaciones tipo I:** conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan lesiones físicas o psicológicas.
- **Situaciones tipo II:** situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que se presenten de manera repetida o sistemática y que puedan causar lesiones físicas y psicológicas sin generar incapacidad.
- **Situaciones tipo III:** situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

El Protocolo de Atención a las diferentes situaciones se establece en concordancia con la ruta de atención integral del municipio de Envigado.

### 9.5.1. Situaciones Tipo I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Algunos ejemplos son:

1. Faltarle al respeto, de palabra, obra, con chistes o bromas a cualquiera de las personas que laboran en el Colegio.
2. Tener actitudes que desfavorezcan el ambiente armónico de la institución como gritos, vocabulario inapropiado, desórdenes, atropellos, silbidos, entre otros.
3. Tener actitudes o expresiones ofensivas, despectivas, desafiantes o amenazadoras con algún miembro de la comunidad educativa.
4. Levantar calumnias o falsos rumores que afecten el buen nombre de una persona ya sea en forma verbal o escrita.
5. Manifestar el afecto o la sexualidad de manera exagerada dentro de la Institución.
6. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como: Cafetería, corredores, restaurante escolar y baños.
7. La práctica de juegos que inciten a la violencia (juegos de manos y de contacto físico).
8. Actuar en complicidad con otras personas para ocultar acciones indebidas o mentir.
9. Atentar contra la propiedad ajena por simple broma.
10. Arrojar sustancias olorosas o extravagantes a personas o dependencias del colegio o en sus alrededores que incomoden o perturben el trabajo escolar.
11. Rebelarse verbalmente y de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones y/o recomendaciones de COLABORADORES, directivos colaboradores y demás personal de la institución.
12. Ocultar intencionalmente su identidad dentro de la Institución. Suplantar a compañeros (as) o hacerse suplantar para evadir responsabilidades disciplinarias o con el objeto de presentar pruebas de carácter académico.

**Parágrafo:** Cuando en la clasificación o taxonomía de las faltas o situaciones, no se encuentre alguna, el comité de disciplina y de convivencia se reunirá para determinar la clasificación, la ruta de atención, las acciones pedagógicas y actos reparadores, acordes a la legislación educativa colombiana vigente

### **Ruta de atención situaciones Tipo I:**

1. El formador detiene e interviene inmediatamente la situación.

2. El formador se reúne con las partes involucradas en el conflicto por separado y posteriormente interviene en conjunto para mediar de manera pedagógica y establecer las acciones reparadoras.
3. El formador, deja evidencia en el Libro de Formación. El estudiante debe ser notificado sobre la anotación a través del chat de Teams, ya que hace parte de su seguimiento disciplinar.
4. El formador comunica al Head of School Life y/o al Head Teacher sobre la situación y el manejo de esta. De acuerdo con la situación presentada el Head of School Life se comunica con la familia del estudiante implicado.
5. El Head of School Life envía reporte informativo o cita a la familia para la entrega y firma del comunicado de falta según el caso.
6. El formador realiza el seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requieren otras estrategias.
7. De acuerdo con la situación, se verá impactada la valoración comportamental del estudiante para el período.
8. Remisión para asesoría escolar o espiritual, si se requiere.

### 9.5.2. Situaciones Tipo II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no poseen las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características:

- a) Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Se consideran las siguientes:

1. Agredir de hecho, de palabra, por escrito o a través de internet a un superior, a un compañero o a cualquier persona o empleado del Colegio.
2. Hacer bromas pesadas que atenten contra la integridad física, moral y psicológica de cualquier persona de la Comunidad educativa, ya sea de manera oral, gestual, por escrito, por medio de chats, redes sociales, grabaciones u otros medios. Entre algunas bromas pesadas se considera

- bajar los pantalones, sudaderas o prendas de otros compañeros exponiendo sus partes íntimas.
3. Incitar a una persona a enfrentamientos, peleas o a cometer faltas disciplinarias dentro de la Institución.
  4. Promover o dirigir grupos que alteren el orden y la sana convivencia institucional.
  5. Crear premeditadamente falsas alarmas que provoquen pánico colectivo y afecten de alguna manera el bienestar de algún miembro de la comunidad educativa.
  6. Generar actitudes de rechazo y exclusión hacia algún integrante de la Comunidad Educativa, que puedan afectar la condición física, cognitiva y emocional de la persona.
  7. Hostigar a cualquier persona, bajo cualquier forma o modalidad (bullying). Esta falta será tratada según ley 1620 de 2013.
  8. Chantajear, estafar y abusar de la confianza de otros transgrediendo el consentimiento personal.
  9. Utilizar, así sea una sola vez, los dispositivos electrónicos a través de las redes sociales para hacer comentarios indecorosos o peyorativos a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. (Se tipifica como hostigamiento escolar o cyberbullying, por la inmediatez de la que se es objeto y el número indeterminado de personas que, en un tiempo mínimo, lo pueden llegar a conocer), por tanto, debe ser reportado ante el Comité de Convivencia Escolar.
  10. Todo acto de discriminación a la Diversidad (género, clase social, raza y etnia, orientación sexual), discapacidad, condición específica cognitiva, socio-emocional y comportamental.
  11. Utilizar apodosos y/o comentarios homofóbicos o sexistas desde la primera vez que suceda.
  12. Denigrar de la institución a través de actos, comentarios o expresiones que atenten contra la imagen corporativa del colegio.
  13. Manipular o aprovecharse de los estudiantes de grados inferiores para degradar su dignidad, su estabilidad física, mental o emocional, o su área psicológica y moral. El agravante es que son primera infancia.
  14. Publicar escritos anónimos en contra de la institución, profesores o compañeros.

15. Participar en la elaboración de páginas peyorativas alusivas a la institución educativa.
16. Propiciar, promover o participar en peleas dentro de la institución, en rutas o actividades escolares o, que afecten el buen nombre de la institución.
17. Dañar muebles, enseres, material escolar, pertenencias de cualquier persona de la institución, espacios culturales y ecológicos al interior del colegio.
18. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, deteriorando el buen nombre de la institución.
19. Demostraciones excesivas de afecto y confianza, expresiones obscenas y tocamientos entre compañeros y noviazgos.
20. Hacer y/o colocar dibujos, grafitis en cualquier sitio del Colegio o alguna actividad externa programada, cuando se manejen términos soeces, pornográficos, irrespetuosos o amenazantes). La sanción que se aplique será independiente de la reparación íntegra e inmediata del daño.
21. Portar, comercializar, o utilizar pólvora, candelas, encendedores, fósforos dentro del Colegio o donde lo represente.
22. Vender, comprar, distribuir o incitar el consumo de cigarrillo, cigarrillo electrónico, vapeador, narguile, tabaco en cualquiera de las dependencias del Colegio, durante el recorrido del transporte escolar o donde se esté desarrollando alguna actividad liderada por el colegio.
23. Utilizar de manera implícita o explícita y sin autorización de la Dirección, el nombre o escudo del Colegio para cualquier situación o evento externo al mismo, como pueden ser videos, promoción de fiestas, rifas, viajes, publicaciones en redes sociales, entre otras, que afecten el buen nombre de la institución.

**Parágrafo:** Cuando en la clasificación o taxonomía de las faltas o situaciones, no se encuentre alguna, el comité de disciplina y de convivencia se reunirá para determinar la clasificación, la ruta de atención, las acciones pedagógicas y actos reparadores, acordes a la legislación educativa colombiana vigente.

## Ruta de atención situaciones Tipo II:

1. El formador concedor de la situación, la comunica al Head of School Life de su sección.
2. El Head of School Life entrevista de manera individual a cada uno de los implicados (intimidador, intimidado y si es necesario a los testigos) dejando un acta de cada uno de estos encuentros.
3. El Head of School Life se comunica de manera inmediata con las familias (del intimidador y del intimidado), a cada familia la pone en contexto de la situación, indicando que luego será citada para conocer lo que determine el comité de disciplina. El Head of School Life debe dejar registro de estas llamadas.
4. El Head of School Life, en caso de ser necesario, convoca al comité de convivencia escolar, de este encuentro queda un acta con lo que allí se defina.
5. El comité de convivencia escolar solicita la intervención del comité de disciplina para determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la Institución; así como las consecuencias o sanciones aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. De este encuentro queda acta.
6. El Head of School Life cita a las familias del intimidador y del intimidado de manera independiente para dar a conocer la sanción o el acto reparador al que se llega y se entrega y firma el Comunicado de Falta a la familia del intimidador. De cada encuentro debe quedar un acta.
7. El Head of School Life dará seguimiento a esta situación y a los implicados. La valoración comportamental del intimidador se verá impactada para el período.
8. De acuerdo con la gravedad de la Situación se debe informar a la rectora para que esta la reporte al SIUCE (Sistema de información unificado de convivencia escolar).
9. Remisión para asesoría escolar o espiritual, si se requiere.

### **Parágrafos:**

1. Si no se logra el objetivo formativo con las acciones realizadas, el Head of School Life activa el Comité de Convivencia y/o el Comité de Disciplina para

analizar la posibilidad de establecer como parte del debido proceso la firma de un Compromiso Disciplinario y/o del Contrato de Acompañamiento Disciplinario.

2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes dentro o fuera de la institución.
  
24. Todo acto de discriminación a la diversidad (género, clase social, raza, etnia, orientación sexual), discapacidad, condición específica cognitiva, socio-emocional y comportamental por parte de los estudiantes a cualquier integrante de la comunidad educativa, será sancionado según las normas disciplinarias del colegio y de acuerdo con los protocolos exigidos por la Ley 1620 de 2013 (Ley de Convivencia Escolar), Ley 1618 de 2013 por la cual se regulan los derechos de las personas con discapacidad.

### 9.5.3. Situaciones Tipo III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). *Algunas de estas situaciones pueden ser tratadas de acuerdo con la legislación colombiana y pueden ser remitidas a las autoridades competentes internas o externas.*

Se consideran las siguientes:

1. Venta, tenencia, distribución o compra de material pornográfico en dispositivos electrónicos, cuadernos u otro material.
2. Destrucción o deterioro premeditado de muebles, enseres y materiales didácticos o elementos de la planta física de la Comunidad Educativa. (Actos o conductas vandálicas que pueden ser tratados según la Ley 1098 de 2006)

3. Grabar, publicar o difundir imágenes y videos de los miembros de la comunidad educativa y de la institución que afecten el buen nombre, la integridad física, psicológica o moral.
4. Atentar contra el derecho a la vida, la paz y la dignidad mediante actos como: amenazas verbales, a través de correos electrónicos o terceros, chats o cualquier tipo de publicación en las redes sociales, dando estricto cumplimiento al Artículo 44 en su numeral 6 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.
5. Alterar o falsificar, física o virtualmente firmas de Padres de familia, acudientes, directivos o administradores del Colegio, documentos, trabajos académicos, informes de evaluaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, certificados médicos, entre otros.
6. Suplantar la identidad de cualquier persona mediante la creación, interacción y/o difusión de perfiles falsos en plataformas digitales, documentos oficiales e institucionales. En este caso se incurre en un delito tipificado como fraude en documento público por ser de carácter policivo se reportará el caso a las autoridades pertinentes en acatamiento al numeral 9 de la Ley 1098 de 2006, numeral 6, código de infancia y adolescencia.
7. Hurtar dinero o cualquier artículo a algún integrante de la Comunidad Educativa, o inducir a otros a hacerlo.
8. Promover, servir de enlace o contacto con personas dedicadas a la trata de personas, centros de strip tease, prostitución juvenil, entre otros.
9. Vender o comprar cualquier tipo de arma blanca, de fuego o eléctrica, aerosoles paralizantes al interior del colegio. (Decreto 1423, mayo 6 de 1993, Art. 7).
10. Cometer sexting o grooming, mediante la grabación o divulgación de imágenes propias o de otros, que difamen o afecten el buen nombre, la integridad física, psicológica o moral de los involucrados.
11. Vender, comprar, distribuir o incitar el consumo de bebidas alcohólicas, medicamentos en general, sustancias alucinógenas, sustancias psicoactivas o psicotrópicas que causen adicción, al interior de la Institución, lugar donde esté representándola o donde se esté desarrollando alguna actividad liderada por el colegio.
12. Vender, comprar, distribuir o incitar el consumo de cigarrillo, cigarrillo electrónico, vapeador, narguile, tabaco en cualquiera de las dependencias del Colegio, durante el recorrido del transporte escolar o donde se esté desarrollando alguna actividad liderada por el colegio.

13. Ejecutar, en las instalaciones del Colegio, o donde lo represente, actos que atenten contra la integridad física, psicológica, la moral, la dignidad de las personas o los principios del plantel, como: exhibicionismo, acoso sexual, violación o actos sexuales.
14. Retener y/o secuestrar a algún miembro de la comunidad educativa.
15. Planear, liderar, incitar, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro de la institución o cuando esté representando al colegio.
16. Amenazar, injuriar o calumniar a través de comentarios o expresiones utilizando cualquier medio de comunicación, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Acosar, provocar, abusar y violentar psicológica, física y/o sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
18. Incurrir en chantaje o acoso moral, sexual o económico en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
19. Portar o distribuir propaganda subversiva.
20. Portar, vender, comprar, guardar o hacer uso de cualquier tipo de arma blanca, traumática, réplicas de armas de fuego, armas de fuego, armas hechizas, armas eléctricas o de fogueo o aerosoles paralizantes al interior del colegio. (Decreto 2535 de 1993, Art 14 y decreto 1423 de 1996, Art. 7).
21. Pertenecer, promover, manipular, coaccionar o inducir a otros estudiantes a formar parte de grupos urbanos, subculturas y tribus urbanas, que dentro de sus conductas comportamientos y filosofía pretendan agredir el concepto primordial que es la vida, y la dignidad a través de la depresión psicológica, la baja estima, la anorexia, la bulimia, la promiscuidad, la prostitución, la mutilación, la drogadicción, las pandillas, la violencia, el suicidio en los niños, niñas y adolescentes, en atención a los Artículos 18, 43 y 44 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.
22. Emplear objetos de trabajo como elementos de agresión y daño a otros como: lápices, esferos, bisturís, reglas, sacapuntas, compases, entre otros.
23. Intimidación, soborno o intento del mismo dentro y fuera del colegio, para con otros(as) estudiantes, los (las) COLABORADORES, las directivas o el cuerpo administrativo. Por ser de carácter policivo, se reportará el caso a las autoridades pertinentes en acatamiento al Artículo 44 numeral 9 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.
24. Lesión a un(a) superior o a un(a) compañero(a). De comprobarse las lesiones personales, el agravante será el respectivo denuncia y remisión a las

autoridades pertinentes de acuerdo con lo que consagra el Artículo 44 numeral 9 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.

**Parágrafo:** Cuando en la clasificación o taxonomía de las faltas o situaciones, no se encuentre alguna, el comité de disciplina y de convivencia se reunirá para determinar la clasificación, la ruta de atención, las acciones pedagógicas y actos reparadores, acordes a la legislación educativa colombiana vigente.

### **Ruta de atención situaciones Tipo III:**

1. El formador o la persona concedora del presunto delito, comunica al Head of School Life de su sección.
2. El Head of School Life debe comunicar inmediatamente al Rector o a quién este delegue, para activar la ruta según gravedad de la situación. La ruta puede implicar la participación del sector salud, el sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (SRPA) y/o el Sistema Judicial.
3. El Head of School Life entrevista de manera individual a cada uno de los implicados y establece el tipo de relación entre los implicados. De acuerdo con la situación, la entrevista debe hacerse con la presencia de los padres de familia del implicado. Se deja acta del encuentro.
4. En caso de no necesitarse la presencia de los padres de familia para el informe de los implicados, el Head of School Life se comunica de manera inmediata con las familias de los estudiantes, para ponerles en contexto de la situación y/o brindarles acompañamiento de cara a la activación de las rutas.
5. El Comité de Convivencia Escolar solicita la intervención del Comité de Disciplina para determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la Institución; así como las consecuencias o sanciones aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. De este encuentro queda acta.
6. El Head of School Life y el Comité de Convivencia Escolar darán seguimiento a la situación y a los implicados.
7. La valoración disciplinar del presunto agresor se verá impactada para el período.

8. Reporte de la situación al SIUCE (Sistema de información unificado de convivencia escolar) y y al Comité de Convivencia Municipal.

### **Parágrafos:**

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes dentro o fuera de la institución.
2. Si no se logra el objetivo formativo con las acciones realizadas, el Head of School Life activa el Comité de Convivencia y/o el Comité de Disciplina para analizar la posibilidad de establecer como parte del debido proceso la firma de un Compromiso Disciplinario y/o del Contrato de Acompañamiento Disciplinario.

## **9.6. Situaciones de Ciberconvivencia**

Son todas aquellas que afectan a estudiantes de la institución. Las ciber situaciones se encuentran referidas en la Ley 1620 de 2013 y, por tanto, su manejo se enmarca en los principios que orienta dicha ley y su decreto reglamentario, así como en los principios dados por las normas conexas: Ley General de Educación (1994), Código de Infancia y Adolescencia (2006), Ley de delitos informáticos (2009).

Se clasifican en tres:

### **9.6.1. Ciber situaciones Tipo I**

Corresponden a todos aquellos conflictos que ocurren entre estudiantes, en el marco de interacciones mediadas por las TIC, que no se han hecho públicos a través de las redes, que no han sido sistemáticos ni recurrentes entre los involucrados y que además entre los implicados existe, relativamente, una relación simétrica de poder, es decir, no hay una relación de abuso de uno hacia el otro.

Entre estas se encuentran:

1. Agresiones digitales, mensajes, memes, imágenes o correos electrónicos insultantes u ofensivos, que buscan afectar negativamente a la otra persona (Decreto 1965, Artículo 30).
2. Conflictos (diferencias, disputas, malentendidos) que se han suscitado por interacciones virtuales: apodos, burlas, bromas insultantes, trato agresivo o descalificante; o en su defecto, ignorar las demandas de interacción o de respuesta a las publicaciones que uno de los implicados hace.
3. Las agresiones digitales pueden ser mutuas, o de una de las partes hacia la otra.
4. Las agresiones si bien se realizan por medios digitales, no han sido difundidas a través de redes, aplicaciones o plataformas.
5. Se carece de antecedentes de acoso escolar cara a cara, entre personas involucradas.
6. Las agresiones digitales no han producido daño a la integridad y el bienestar físico o emocional de las personas involucradas, generando condiciones de incapacidad (Decreto 1965 de 2013, Artículo 40).

**Parágrafo:** Cuando en la clasificación o taxonomía de las cbersituaciones, no se encuentre alguna, el Comité de Disciplina y de Convivencia se reunirá para determinar la clasificación, la ruta de atención, las acciones pedagógicas y actos reparadores, acordes a la legislación educativa colombiana vigente.

### **Ruta de atención cbersituaciones Tipo I:**

1. El formador detiene e interviene inmediatamente la cbersituación. Teniendo en cuenta los hechos ocurridos, relación entre los implicados y los posibles efectos.
2. El formador se reúne con las partes involucradas por separado y posteriormente interviene en conjunto para mediar de manera pedagógica, establecer acuerdos y las acciones reparadoras.
3. El formador, deja evidencia en el Libro de Formación.
4. El formador comunica al Head of School Life y/o al Head Teacher sobre la cbersituación y el manejo de esta. De acuerdo con la cbersituación presentada el Head of School Life se comunica telefónicamente con las familias de los estudiantes implicados y posteriormente deja constancia a

través de correo electrónico.

5. En caso de ser necesario se cita a la familia para la entrega y firma del comunicado de falta.
6. El formador realiza el seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requieren otras estrategias.
7. De acuerdo con la situación, se verá impactada la valoración comportamental del estudiante para el período.
8. Remisión para asesoría escolar o espiritual, si se requiere.

### 9.6.2. Cibersituaciones Tipo II

Corresponden básicamente a situaciones de acoso escolar, y a conductas de riesgo que se dan a través del uso de las TIC, que involucran a escolares y ponen en riesgo su integridad moral o física.

Se conciben como Ciberacoso que causa daño y NO es Delito.

El ciberacoso lo constituyen:

1. Humillación, ridiculización, burlas sobre compañeros, a través de mensajes explícitos, de memes, de imágenes retocadas o no, de páginas creadas para dicho propósito.
2. Realización de comentarios burlescos, insultantes u ofensivos sobre compañeros, a través de redes sociales y de Apps.
3. Divulgación de fotos comprometedoras para el estudiante sin su previo consentimiento.
4. Envío constante de correos electrónicos o mensajes de texto ofensivos o insultantes. Envío insistente y sistemático de mensajes o correos electrónicos que, aunque no sean insultantes, se convierten en una situación de intimidación o acoso. Estos suceden principalmente con intenciones de galanteo o coqueteo, pero también pueden surgir en el marco de relaciones de amistad.
5. Grabación sin consentimiento de situaciones socialmente embarazosas o íntimas en las que ha estado la persona agredida, difundidas posteriormente a través de las redes.
6. Publicación sin consentimiento de mensajes personales previamente

intercambiados entre la persona presuntamente agredida y el presunto agresor u otras personas.

7. Denigración sexista, clasista, xenófoba, política o religiosa a través de TIC, que ocurre entre compañeros escolares.
8. Chantaje emocional para que el par escolar, en nombre de la amistad o el noviazgo le dé claves de acceso a cuentas personales.
9. Chantajes y amenazas a través de las TIC para obligar al par escolar a realizar acciones en contra de su voluntad (tareas, guardar silencio o reserva sobre algún secreto, foto o vídeo comprometedor).
10. Utilizar, así sea una sola vez, los dispositivos electrónicos a través de las redes sociales para hacer comentarios indecorosos o peyorativos a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. (Se tipifica como hostigamiento escolar o cyberbullying, por la inmediatez de la que se es objeto y el número indeterminado de personas que, en un tiempo mínimo, lo pueden llegar a conocer), por tanto, debe ser reportado ante el Comité de Convivencia Escolar.

Entre las **cibersituaciones tipo II que corresponden a las prácticas de riesgo mediadas por las TIC,**

se encuentran:

1. Citaciones a agresiones por medio de las TIC: pactar una pelea a la salida de la jornada escolar; incitar peleas a través de las TIC.
2. Sexting: intercambio de fotos personales de desnudos o semidesnudos, de fotos eróticas.
3. Uso excesivo de las TIC que denotan un comportamiento adictivo, y, rechazo o apatía a las relaciones presenciales.
4. Establecimiento de contactos con desconocidos: apps para establecer relaciones de amistad, pareja, intercambios sexuales entre pares escolares que no involucra a menores de 14 años.
5. Intercambio de pornografía.

**Parágrafo:** Cuando en la clasificación o taxonomía de las cibersituaciones, no se encuentre alguna, el Comité de Disciplina y de Convivencia se reunirá para determinar la clasificación, la ruta de atención, las acciones pedagógicas y actos reparadores, acordes a la legislación educativa colombiana vigente.

## Ruta de atención cbersituaciones Tipo II:

1. El conecedor de la cbersituación, la comunica al Head of School Life de la sección.
2. El Head of School Life entrevista de manera individual a cada uno de los implicados (presunto agresor, presunto agredido y observadores). Establece el tipo de relación que existe entre ellos. Debe dejar acta de cada uno de estos encuentros.
3. Si se observa al estudiante agredido en estado emocional muy alterado el Head of School Life procederá a remitir a psicología para que le brinde primeros auxilios psicológicos.
4. En caso de ser necesario, psicología activará la ruta de atención en salud, Comisaría o ICBF según corresponda.
5. El Head of School Life se comunica con las familias del presunto agresor y del presunto agredido). A cada familia se le pone en contexto de lo ocurrido, indicando que luego será citada para conocer las determinaciones del Comité de Disciplina. Posterior a la llamada el Head of School Life deja constancia a través del correo electrónico.
6. El Head of School Life convoca al Comité de Disciplina, para determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la Institución; así como las consecuencias o sanciones aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la cbersituación reportada. De este encuentro queda acta.
7. El Head of School Life convoca al Comité de Convivencia escolar. De este encuentro queda acta.
8. El Head of School Life cita a las familias manera independiente. Para dar a conocer la sanción y acción reparadora. Además, la familia del presunto agresor firmará el Comunicado de Falta y el Compromiso de No repetición. De cada encuentro debe quedar un acta.
9. El Head of School Life dará seguimiento periódico a los implicados y al cumplimiento de los acuerdos.
10. La valoración comportamental del presunto intimidador se verá impactada para el período.
11. Se realiza reporte al SIUCE (Sistema de información unificado de convivencia escolar).

12. Remisión para asesoría escolar o espiritual, si se requiere.

### **Parágrafo:**

1. Si no se logra el objetivo formativo con las acciones realizadas, el Head of School Life activa el Comité de Disciplina y/o de Convivencia, para analizar la posibilidad de establecer como parte del debido proceso la firma de un Compromiso Disciplinario y/o del Contrato de Acompañamiento Disciplinario.
25. Todo acto de discriminación a la diversidad (género, clase social, raza, etnia, orientación sexual), discapacidad, condición específica cognitiva, socio-emocional y comportamental por parte de los estudiantes a cualquier integrante de la comunidad educativa, será sancionado según las normas disciplinarias del colegio y de acuerdo con los protocolos exigidos por la Ley 1620 de 2013 (Ley de Convivencia Escolar), Ley 1618 de 2013 por la cual se regulan los derechos de las personas con discapacidad.

### **9.6.3. Cibersituaciones Tipo III**

Corresponden a este tipo las situaciones de ciber agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Entre estas se encuentran:

1. Suplantación de identidad, haciéndose pasar por la persona agredida, para realizar acciones digitales inadecuadas.
2. Hackeo de las claves. Este hackeo no implica suplantación de identidad, sino intromisión en documentos privados, tales como el correo electrónico, plataformas institucionales, entre otros.
3. Suplantación de las cuentas de redes sociales o hackeo de claves y suplantación de identidad hacia otros pares escolares o hacia los COLABORADORES.
4. Grabación sin consentimiento de situaciones socialmente embarazosas o íntimas en las que ha estado la persona agredida.

5. Difamación contra la honra y el buen nombre del estudiante, difundida a través de las TIC. Entre estas se encuentra: acusaciones de hechos delictivos, divulgación de información personal –hechos penosos o embarazosos-, publicación de mensajes íntimos, fotos o vídeos previamente intercambiados entre la persona presuntamente agredida y el presunto agresor u otras personas.
6. Extorsión y amenazas contra la vida, ejercidas a través del uso de las TIC.
7. Todos aquellos delitos sexuales que se puedan incitar, iniciar a través de las TIC y en las que los estudiantes se vean afectados.
8. Grabar, publicar o difundir imágenes y videos de los miembros de la comunidad educativa y de la institución que afecten el buen nombre, la integridad física, psicológica o moral.
9. Atentar contra el derecho a la vida, la paz y la dignidad mediante actos como: amenazas a través de correos electrónicos o terceros, chats o cualquier tipo de publicación en las redes sociales.
10. Suplantar la identidad de cualquier persona mediante la creación, interacción y/o difusión de perfiles falsos en plataformas digitales, En este caso se incurre en un delito tipificado como fraude en documento público por ser de carácter policivo se reportará el caso a las autoridades pertinentes en acatamiento al numeral 9 de la Ley 1098 de 2006, numeral 6, código de infancia y adolescencia.

Aunque los delitos sexuales inducidos o iniciados a través del uso de las TIC, no sucedan entre pares escolares, les compete a todos los adultos de la comunidad educativa, activar la ruta para garantizar la protección de niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se vean afectados.

Entre estas situaciones se encuentran:

1. Intercambio de pornografía entre escolares menores de 14 años; incitación a la prostitución a menores de edad.
2. Incitación de un adulto / docente, directivo y otro miembro del Establecimiento Educativo hacia los estudiantes: invitaciones a salidas privadas, mensajes de coquetería o galanteo, insinuaciones sexuales.

**Parágrafo:** Cuando en la clasificación o taxonomía de las cibersituaciones, no se encuentre alguna, el Comité de Disciplina y de Convivencia se reunirá para

determinar la clasificación, la ruta de atención, las acciones pedagógicas y actos reparadores, acordes a la legislación educativa colombiana vigente.

### **Ruta de atención ciber situaciones Tipo III:**

1. El formador o la persona conocedora del presunto delito informático, comunica al Head of School Life de su sección.
2. El Head of School Life debe comunicar inmediatamente al Rector o a quién este delegue, para activar la ruta según gravedad de la situación. La ruta puede implicar la participación del sector salud, el sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (SRPA) y/o el Sistema Judicial.
3. El Head of School Life entrevista de manera individual a cada uno de los implicados y establece el tipo de relación entre los implicados. De acuerdo con la situación, la entrevista debe hacerse con la presencia de los padres de familia del implicado. Se deja acta del encuentro.
4. En caso de no necesitarse la presencia de los padres de familia para el informe de los implicados, el Head of School Life se comunica de manera inmediata con las familias de los estudiantes, para ponerles en contexto de la situación y/o brindarles acompañamiento de cara a la activación de las rutas.
5. El Comité de Convivencia Escolar solicita la intervención del Comité de Disciplina para determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la Institución; así como las consecuencias o sanciones aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. De este encuentro queda acta.
6. El Head of School Life y el Comité de Convivencia Escolar darán seguimiento a la situación y a los implicados.
7. La valoración disciplinar del presunto agresor se verá impactada para el período.
8. Reporte de la situación al SIUCE (Sistema de información unificado de convivencia escolar) y y al Comité de Convivencia Municipal.

### **Parágrafo:**

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes dentro o fuera de la institución.
2. Si no se logra el objetivo formativo con las acciones realizadas, el Head of School Life activa el Comité de Convivencia y/o el Comité de Disciplina para analizar la posibilidad de establecer como parte del debido proceso la firma de un Compromiso Disciplinario y/o del Contrato de Acompañamiento Disciplinario.

### **9.6.4. Estrategias formativas, consecuencias y acciones reparadoras**

Pueden implementarse para las faltas y situaciones en general:

1. Llamado de atención por parte del *DEAN*, Head of School Life y/o el Head Teacher.
2. Ante reiteradas llegadas tarde a clase, se podrá ver impactada o perdida la nota actitudinal de la asignatura.
3. Presentarse al Colegio en un horario diferente a la jornada escolar, previa coordinación con el Head of School Life con el objetivo de desarrollar una actividad formativa.
4. Realizar un trabajo formativo en el horario de la jornada escolar. Esta medida se tomará de acuerdo con la falta o situación cometida y según la determinación del Comité de Disciplina y/o el Comité de Convivencia Escolar.
5. Firmar, por parte del estudiante, un acuerdo pedagógico de convivencia, para ser cumplido durante el tiempo que determine el Comité de Disciplina y/o Comité de Convivencia Escolar. El acuerdo lo firmarán el estudiante, los Padres de familia o su acudiente, DEAN y Head of School Life.
6. Firmar, por parte del estudiante, un compromiso disciplinar para ser cumplido durante el tiempo que se determine. Dicho compromiso deberá ser firmado por el estudiante, los Padres de familia o su acudiente, DEAN y Head of School Life.
7. Firmar, por parte del estudiante, un contrato de acompañamiento disciplinar para ser cumplido durante el tiempo que se determine. Dicho contrato deberá

- ser firmado por el estudiante, los Padres de familia o su acudiente, DEANs, Head of School Life, psicóloga y el Rector. Al comenzar cada ciclo escolar es importante retomar aquellos contratos disciplinarios de los alumnos que lo ameriten, de forma positiva ofreciendo un acompañamiento desde el inicio para poner medios preventivos y constructivos.
8. Ejecutar una acción social en beneficio de la Comunidad Educativa, acompañada y asesorada por una entidad o persona que certifique el cumplimiento de dicha actividad.
  9. Reparar y pagar el daño ocasionado a muebles o enseres, gestión que se realiza a través de la administración del colegio.
  10. Reparación de daños o perjuicios. En el caso de que de la comisión de la falta se deriven daños o perjuicios, el estudiante y sus padres o acudiente autorizado, deberán asumir la reparación y/o pago de la pérdida o el daño ocasionado a muebles o enseres y/o la reparación de los perjuicios causados.
  11. Ser retirado de eventos o programas especiales, académicos y/o deportivos organizados o autorizados por el Colegio.
  12. Presentar excusa pública y resarcir los efectos de su conducta con la persona afectada.
  13. Diseñar y ejecutar campañas formativas.
  14. El Colegio hará terminación contrato educativo al estudiante que haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana. El representante legal del Colegio hará la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.
  15. No renovación del contrato educativo: se aplica por incumplimiento a los compromisos establecidos en el Contrato de Acompañamiento Disciplinar y a faltas realizadas en el último período del año escolar. Esta decisión se notifica por escrito al estudiante y a sus Padres o acudientes a través del Rector, los Dirección de Formación, Head of School Life y DEAN correspondientes.
  16. No proclamación como Bachiller en ceremonia pública: para los estudiantes de Duodécimo que presenten faltas gravísimas. El diploma y los documentos serán entregados en la secretaría académica por el Rector o persona designada por él. Asisten el graduando y sus padres o acudientes.
  17. Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes: Con la entrada en vigencia del sistema de responsabilidad penal para adolescentes que cobija a los menores de edad dentro del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley

1098 de noviembre de 2006), en caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, la Rectora en su papel de representante legal del Colegio, deberá elevar la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.

18. Toda falta o situación cometida por un estudiante debe tener como consecuencia una acción reparadora.
19. Expulsión del colegio.

### 9.6.5. Escolarización en casa:

Cuando la falta del estudiante continúe afectando la sana convivencia escolar, se haya agotado el debido proceso y se considere conveniente la no asistencia del mismo a sus actividades escolares, se aplicará la escolarización en casa del estudiante, en primera instancia por dos días y en segunda instancia por un tiempo máximo de cinco días. Para ello, se realizará notificación a la familia mediante una resolución rectoral y el estudiante será confiado a sus padres o acudientes, los que velarán responsablemente por que cumpla con la estrategia pedagógica y con las actividades académicas que le sean asignada durante la misma. Los formadores elaborarán talleres, según el horario de clases del día o días de la escolarización en casa, y los entregarán a la coordinación respectiva, así mismo el Head of School Life entregará conjuntamente un taller formativo de acuerdo con la situación disciplinar. Una vez termine la escolarización en casa, el estudiante debe presentar los talleres al DEAN de la sección, quien los entregará a los formadores, ante quienes deberá el estudiante presentar su sustentación. Si durante el periodo de escolarización en casa se realizan evaluaciones orales o escritas, estas se reprogramarán en nuevas fechas y su valoración será sobre 80%.

### 9.6.6. Escolarización en casa por el resto del año lectivo:

Atendiendo a la gravedad de la falta o de la situación y en consideración a los factores atenuantes, al grado de compromiso de los padres de familia, y en especial a la protección al derecho a la educación del estudiante, la institución podrá considerar **LA ESCOLARIZACIÓN EN CASA POR EL RESTO DEL AÑO LECTIVO**. Para ello el colegio se compromete a entregar un plan integral para el estudiante y su familia,

de tal manera que el estudiante pueda cursar lo restante del año lectivo sin ningún tropiezo. El colegio se compromete a evaluar periódicamente el cumplimiento del plan integral propuesto para todas las partes involucradas, de acuerdo con esto el Consejo Directivo evaluará y determinará el posible reingreso del estudiante.

**Parágrafo:** Pronunciamientos de la Corte Constitucional sobre la aplicación de sanciones: La educación es un derecho-deber, por tanto, no se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento académico y comportamental. (Fallo de la Corte Suprema de Justicia. T-509-7,12/94). No se vulnera el derecho a la educación por sanciones a las normas por rendimiento y disciplina. (Fallo de la Corte Suprema de Justicia T. 316-12, 7/94].

## 9.7. Atenuantes y Agravantes

### 9.7.1. Circunstancias Favorables (Atenuantes)

- Primera vez que el estudiante incurre en una falta disciplinaria grave.
- Buen historial académico y disciplinar.
- El buen comportamiento normativo en los períodos anteriores.
- La confesión voluntaria, cuando en la Institución no se tiene aún conocimiento de la falta.
- El haber sido utilizado para cometer la falta.
- El haber actuado por defender sus derechos personales o comunitarios.
- Tener una circunstancia especial, es decir; el estudiante se encontraba en una situación personal difícil al momento de cometer la falta.
- Afección psicológica comprobada, siempre y cuando el Departamento de Psicopedagogía tenga conocimiento previo de la dificultad del estudiante y su familia tenga un proceso continuo de intervención profesional fuera de la Institución, al momento de cometer la falta.
- Haber participado voluntariamente del proceso de mediación frente a la misma falta.
- Haber participado voluntariamente en el proceso de reparación de la falta cometida.
- El proceso de superación de las faltas anteriores.

### 9.7.2. Circunstancias Perjudiciales (Agravantes)

Los siguientes apartados pueden agravar la situación:

- Mentir de forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta.
- Haber sido sancionado con anterioridad por faltas similares.
- Haber planeado con anterioridad la ejecución de la falta (premeditación).
- Haber obrado en complicidad con otro u otros.
- Haber sido coautor de la falta.
- Haber ocasionado, con su proceder, un daño grave a otra persona o a la propiedad del colegio.
- Cuando la falta involucra el uso de violencia/ agresión física, verbal o psicológica.
- Descartar información relevante.
- Obtener provecho ilícito personal o de un tercero con la falta cometida.
- Abusar de la confianza de la que goza por parte de los integrantes de la Comunidad Educativa (Es abuso de confianza cuando comete la falta utilizando los medios que le fueron confiados de manera especial por un miembro de la Comunidad).
- Cuando comprometa el buen nombre de la Institución.
- El irrespeto como reacción ante la decisión notificada por la falta cometida.
- Involucrar a otras personas que no tuvieron nada que ver en un hecho.
- La falta alteró el orden y la sana convivencia escolar o puso en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.

### 9.8. Presentación personal y uniformes

El uniforme del Colegio representa una parte importante de nuestro ideal de formación y permite inculcar en nuestros estudiantes aspectos valiosos de la formación humana que se espera de ellos y que son reflejo de una integralidad personal.

El uniforme va más allá de una simple prenda de vestir y trasciende en la formación integral de nuestros alumnos, fortaleciendo ámbitos como: respeto, buena presentación personal, identidad y sentido de pertenencia con la institución. Nos ayuda a formar el carácter y la identidad, buscando que nuestra exterioridad, refleje lo que tenemos en nuestro interior.

De acuerdo con lo anterior, el Colegio sugiere a sus estudiantes evitar el uso de tinturas, piercings, prendas diferentes al uniforme, rotas o en mal estado, gorras y accesorios que desfiguren la buena imagen e identidad institucional. El corte de cabello debe reflejar orden, limpieza y cuidado personal.

Los estudiantes deben presentarse al Colegio bien arreglados, aseados y con su uniforme en buen estado, así:

### Lower Elementary:

LOWER ELEMENTARY		
USO DIARIO		GRADOS
Hombre	Mujer	Transición(1°INT) Primero(2°INT) Segundo(3°INT)
Sudadera verde	Sudadera azul	
Camiseta polo blanca	Camiseta polo blanca	
Buzo azul	Buzo blanco	
Medias blancas (No tobilleras)	Medias blancas (No tobilleras)	
Tenis blancos	Tenis blancos	

### Upper Elementary:

UPPER ELEMENTARY						
UNIFORME DIARIO		UNIFORME GALA		UNIFORME DE DEPORTE		GRADOS
Se usa en los días ordinarios		Se usa para eventos especiales		Se usa los días de educación física		
Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Tercero(4°INT) Cuarto(5°INT) Quinto(6°INT)
Camisa blanca	Jumper	Camisa blanca	Jumper	Sudadera verde	Sudadera azul	
Pantalón gris	Camisa blanca	Pantalón gris	Camisa blanca	Polo blanca	Polo blanca	
Medias grises	Medias blancas	Medias grises	Medias blancas	Medias blancas	Medias blancas	
Zapatos negros	Zapato colegial	Zapatos negros	Zapato colegial	Tenis blancos	Tenis blancos	

Correa negra	Suéter azul	Correa negra	Suéter azul	Buzo azul	Buzo blanco	
Suéter gris		Suéter gris		Buzo Azul	Buzo Blanco	

### Middle School:

MIDDLE SCHOOL						
UNIFORME DIARIO		UNIFORME GALA		UNIFORME DE DEPORTE		GRADOS
Se usa en los días ordinarios		Se usa para eventos especiales		Se usa los días de educación física		
Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Sexto(7°INT) Séptimo(8°INT)
Camisa blanca	Falda	Camisa blanca	Falda	Sudadera verde	Sudadera azul	
Pantalón gris	Camisa blanca	Pantalón gris	Camisa blanca	Polo blanca	Polo blanca	
Medias grises	Medias blancas	Medias grises	Medias blancas	Medias blancas	Medias blancas	
Zapatos negros	Zapato colegial	Zapatos negros	Zapato colegial	Tenis blancos	Tenis blancos	
Correa negra	Suéter azul	Correa negra	Suéter azul	Buzo azul	Buzo blanco	
Suéter azul	Chaleco	Suéter azul	Chaleco			

### High School

HIGH SCHOOL						
UNIFORME DIARIO		UNIFORME GALA		UNIFORME DE DEPORTE		GRADOS
Se usa en los días ordinarios		Se usa para eventos especiales		Se usa los días de educación física		
Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Octavo(9°INT) Noveno(10°INT) Décimo 11°INT) Undécimo(12°INT)
Camisa tipo polo	Falda	Camisa blanca	Falda	Sudadera azul	Sudadera azul	
Pantalón azul	Camisa blanca tipo polo	Pantalón azul	Camisa blanca	Camiseta blanca	Camiseta blanca	
Medias azules	Zapato colegial	Medias azules	Zapato colegial	Medias blancas	Medias blancas	

Zapatos negros	Medias blancas	Zapatos negros	Medias blancas	Tenis blancos	Tenis blancos	
Correa negra	Suéter o buzo	Correa negra	Suéter	Buzo gris	Buzo gris	
Suéter o buzo		Suéter y corbata				

### Parágrafos:

1. El uniforme de diario y el uniforme de gala tiene las mismas prendas, solo se diferencia por el buzo y la corbata institucional en el caso de los niños y el buzo institucional en el caso de las niñas.
2. El uniforme de gala completo se utiliza en días especiales donde haya Eucaristías, actos cívicos, eventos culturales y religiosos o cuando se represente al colegio.

### 9.9. Puntualidad, asistencia y salida de clase de los estudiantes.

Las familias deben ser rigurosos con la puntualidad de sus hijos. Es responsabilidad de todos contribuir con la formación de dicho hábito.

La asistencia a clase es obligatoria pues asegura la comprensión de los temas trabajados, el cumplimiento de las tareas diarias y la realización de pruebas y exámenes en el tiempo determinado para ello. tal como lo establece Decreto 1290 de 2017.

- Artículo 2.1.2.1: Establece que la evaluación de los estudiantes debe basarse en su desempeño a lo largo del año escolar, lo que incluye la asistencia regular y la participación en las actividades de clase.
- Artículo 2.1.2.2: Establece los criterios para la promoción de los estudiantes al siguiente grado, incluyendo su rendimiento académico, el cual está influenciado por su asistencia y participación en clase.
- El mismo decreto regula la evaluación y promoción de estudiantes en las instituciones educativas colombianas, establece que la evaluación de un estudiante debe basarse en su desempeño a lo largo del año escolar, lo que incluye la asistencia regular y la participación en las actividades de clase.
- Si un estudiante presenta un patrón de inasistencia excesiva que afecte

significativamente su rendimiento académico y su capacidad para alcanzar los objetivos de aprendizaje, la institución educativa puede considerar la reprobación como una medida necesaria.

- Se considerará llegada tarde pasados 5 minutos después de la hora de inicio de la clase.

### 9.9.1. Ausencias autorizadas

Las siguientes circunstancias se entenderán como **ausencias autorizadas por el Colegio** y podrán darle el derecho a que el estudiante excuse debidamente su ausencia a clases:

1. Asistencia a consulta médica, por enfermedad o por haber estado hospitalizado.
2. Nacimiento o adopción de hermanos.
3. Fallecimiento de un familiar.
4. La participación de deportistas en eventos locales, municipales, departamentales, nacionales e internacionales con constancia escrita oficial o invitación por parte de la organización.
5. Asistencia a examen oficial.
6. Por eventos tales como: pasantías, semilleros universitarios, participación en actividades culturales, modelos de la ONU y de los apostolados liderados por el Colegio. Estas actividades deben estar previamente programadas y autorizadas por la institución.
7. Trámites administrativos de naturaleza obligatoria y con fecha fija como: citas a entidades oficiales y entrevistas para ingreso a la universidad.

#### **Parágrafos:**

1. La ausencia autorizada por el Colegio le permite al estudiante presentar las actividades y evaluaciones en los siguientes cinco (5) días hábiles y serán calificadas sobre el 100%.

2. La ausencia que no se ajuste a las causales autorizadas por la Institución, hace que el estudiante presente las actividades y evaluaciones en los cinco (5) días hábiles siguientes a su reintegro, y serán calificadas sobre 80%.
3. Cada solicitud será evaluada por el Equipo Formativo de la sección correspondiente.
4. La ausencia autorizada por el Colegio en época de exámenes y/ o actividades para el cierre académico, en Lower Elementary , Upper Elementary & Middle School, la nota que obtenga en el 70% de seguimiento en el tercer período, será la misma que se le asigne en el 30% restante, correspondiente a los exámenes y/o actividades que se presenten en esas fechas.

Cuando un estudiante falta a clases, el padre de familia o acudiente, debe:

1. Comunicarse vía correo electrónico o teams con el Director de grupo, con respectiva copia a recepción y al Head of School Life de la sección.
2. Entregar al Líder de Convivencia Escolar la justificación que le acredite la ausencia.
3. Cumplir con todas las tareas y trabajos que se hayan asignado durante su ausencia.
4. El tiempo para cumplir con sus responsabilidades es de cinco días hábiles inmediatos a su regreso. En caso de que el estudiante incumpla con este plazo, su nota será reprobada para las tareas y evaluaciones.

### **Parágrafos:**

1. Se recomienda planear las citas médicas, eventos, vacaciones, paseos y celebraciones teniendo presente el calendario, la jornada escolar y los comunicados institucionales, con el fin de limitar las ausencias de sus hijos. Así mismo se debe comunicar al DEAN cuando se trate de emergencias familiares o de viajes inesperados y así coordinar la forma como el estudiante se debe poner al día en todas las actividades realizadas durante su ausencia.
2. Cuando la ausencia a clase coincida con la participación de los estudiantes a actividades en las que está representando al Colegio, el DEAN correspondiente diseña un plan específico de trabajo.

### 9.9.2. Horarios de ingreso y salida de clases:

LOWER ELEMENTARY, UPPER ELEMENTARY Y MIDDLE SCHOOL dispone de los siguientes horarios:

- El horario de los estudiantes es de 6:50 a.m. a 3:35 p.m. de lunes a jueves, los viernes el horario es de 6:50 a.m. a 2:35 p.m.
- Estudiantes de HIGH SCHOOL 9°,10°,11°,12° su horario es de 6:50 a.m. a 2:35 p.m. de lunes a viernes.

Se les pide a los Padres de familia y a los estudiantes que cumplan con las siguientes medidas de seguridad y viabilidad a las horas de entrada y salida:

1. Los estudiantes que son recogidos por sus Padres o acudientes en vehículos particulares deben esperarlos en los sitios asignados por el Colegio y cumpliendo con los horarios establecidos.
2. Si el estudiante va a ser recogido en el Colegio por una persona diferente a la que está acreditada, los Padres de familia envían al Head of School Life un correo electrónico con los datos de la persona que recoge al estudiante, de lo contrario no se permitirá su salida.
3. Si el estudiante va a ser retirado de clase antes de la hora habitual, el Padre de familia debe solicitar al Head of School Life el permiso por escrito, antes de las 12:00 m. El incumplir con este requerimiento implica la no autorización de la salida del estudiante o que no se gestione a tiempo.
4. Debido a las limitaciones de espacio, ningún estudiante está autorizado para ingresar o parquear su vehículo particular en las instalaciones del Colegio.
5. En caso de necesitar autorización para salir caminando del Colegio, los estudiantes deben proceder así:
  - Diligenciar el formato de autorización para **salida permanente** entregado por el Head of School Life.
  - El Head of School Life entregará el carné autorizado o razonero para la salida a pie del estudiante. *Este documento es personal e intransferible.*

- Si el estudiante requiere **salir a pie eventualmente**, los Padres de familia deben solicitar el permiso a través de correo, antes de las 12:00 m, al Head of School Life.
  - Los estudiantes con autorización de salida a pie deben presentar diariamente el respectivo carné a la persona encargada de portería; en caso contrario solo podrán salir con autorización escrita del respectivo Head of School Life.
  - De hacer mal uso del documento de salida (préstamo, falsedad en el mismo, entre otros) se llevará a cabo el procedimiento correspondiente a una falta gravísima. De repetirse la falta, el permiso de salida será suspendido hasta nueva orden.
6. Para la tranquilidad de la Comunidad Educativa, se cuenta con cámaras de seguridad en las puertas y puntos estratégicos del Colegio.
  7. Si durante las actividades extracurriculares se requiere el retiro de un estudiante antes de la hora de salida, es preciso informar al coordinador de la actividad, indicando, además, quien recoge al alumno.
  8. El Colegio no se hace responsable de los estudiantes que, haciendo caso omiso de las normas establecidas en la Institución, salen a pie o en otro medio de transporte, sin autorización.
  9. El estudiante que no tenga contrato con la empresa de transporte no puede hacer uso del servicio.

### **Parágrafos:**

1. Ningún Padre de familia o acudiente está autorizado a dejar razones solicitando la salida de los estudiantes en horas diferentes a las habituales.
2. Por ningún motivo se autoriza la salida de los estudiantes cuando ésta es solicitada por teléfono o sobre el tiempo en el que se deba salir. En caso de una emergencia debe hablarse directamente con el Líder de Convivencia Escolar correspondiente.
3. Como parte del proceso de formación, **los estudiantes tienen prohibido solicitar:** domicilios, encomiendas o que sus Padres o particulares les provean de trabajos, tareas, cuadernos o materiales y otras responsabilidades propias. De darse el caso, ningún integrante de la Institución está autorizado a recibirlos, ni hacerse responsable de los mismos.

### 9.9.3. Elaboración de listas de grupo

Cada año, el Colegio para elaborar las listas de grupo, convoca al equipo interdisciplinario para que hagan dicho procedimiento atendiendo al proceso de desarrollo evolutivo, a las necesidades de los estudiantes y al sano equilibrio (académico, disciplinario, social, entre otros) que debe existir al interior de cada uno de los grupos.

Esta medida busca promover un ambiente de aprendizaje más equitativo y enriquecedor para todos los estudiantes. El equipo de formadores cuenta con una amplia experiencia y conocimiento sobre las necesidades y características individuales de cada estudiante, lo que les permitirá tomar decisiones informadas al momento de asignarlos a los salones correspondientes.

**Una vez publicadas las listas de los grupos no se realizarán cambios o modificaciones a las mismas.** Se espera que los Padres de familia apoyen los procesos del Colegio, confíen en él y asuman las determinaciones como las mejores para sus hijos.

## CAPÍTULO 10. DEBIDO PROCESO

En toda acción disciplinaria o académica que afecte al estudiante se debe seguir el “debido proceso”, entendido como los pasos que deben seguirse en la aplicación de una estrategia formativa y/o sanción frente a una necesidad o conflicto de interés.

Las instituciones educativas tienen autonomía dentro del marco constitucional y legal, para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa, sin embargo, también tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante normas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad educativa.

## 10.1. Objetivo del debido proceso

Garantizar el derecho a la defensa, a un proceso público para el estudiante, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionados dos veces por el mismo hecho. Teniendo en cuenta el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y los señalados en el presente Manual, el Colegio Cumbres, reconoce el derecho a un debido proceso para lo cual se deberán tener en cuenta los siguientes principios:

### 10.1.1. Principios orientadores en la aplicación de procesos disciplinarios

1. **Función del proceso disciplinario:** Pedagógica, formativa y creadora de parámetros comportamentales deseables en la convivencia escolar e institucional.
2. **Reconocimiento de la dignidad humana:** Ser tratado con el respeto que merece el ser persona.
3. **Buena fe:** Siempre debe presumirse la buena fe en la conducta del estudiante, sujeto de acción correctiva o sanción.
4. **Legalidad:** Ser investigados, sancionados y tratados por comportamientos descritos como falta disciplinaria en el Manual vigente al momento de la realización u omisión del hecho reprochado.
5. **Debido proceso:** Serán aplicadas las normas existentes al caso atribuido, ante quien sea competente previamente establecido, observando las formas propias de la Constitución, la Ley y el presente reglamento.
6. **Culpabilidad.** Queda prohibida toda forma de responsabilidad objetiva, en todo caso las faltas sólo serán sancionables a título de dolo o culpa.
7. **Igualdad:** Los estudiantes recibirán la misma protección y trato, tendrán los mismos derechos. Libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por su edad, raza, origen, lengua, opinión política o filosófica.
8. **Finalidad del manual y las funciones disciplinarias pedagógicas:** El Manual garantiza el cumplimiento de los fines y las funciones propuestas por el Colegio en relación con el comportamiento de sus estudiantes cuando con él lo afecten o lo pongan en peligro.

9. **Las sanciones disciplinarias:** Cumple fines estrictamente pedagógicos de prevención y formación en calores o extinción de comportamientos que contraríen el proceso de aprendizaje propio y ajeno.
10. **Derecho a la defensa:** El estudiante tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación, a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser oída en su versión libre y espontanea, a rendir sus descargos, para lo cual puede estar acompañada de sus padres o acudientes y a interponer el recurso de reposición sobre la decisión.
11. **Proporcionalidad:** La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida.
12. **Motivación:** Toda decisión de fondo debe ser motivada desde el querer pedagógico y un fin formativo.
13. **Interpretación del orden interno:** En la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria, se debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, la creación de valores positivos y la formación integral de los estudiantes.

### 10.1.2. Pasos del debido proceso

Todo proceso disciplinario parte de la presunción de inocencia y buena fe del estudiante para el cual se buscará que la aplicación de las acciones formativas y reparadoras, se ajusten al debido proceso disciplinar en el ámbito escolar emanado por la **Corte suprema de Justicia en la sentencia T967 de 2007** que considera como mínimo los siguientes pasos:

1. Escuchar las diferentes versiones del hecho sobre personas implicadas, intencionalidad, momento y lugar.
2. Dar la oportunidad de conocer las pruebas y controvertirlas.
3. Evaluar y valorar la(s) falta(s), según el presente Reglamento o Manual de Convivencia.
4. Evaluar, recomendar y establecer las correspondientes estrategias pedagógicas y/o sanciones según la gravedad de la falta o situación.
5. La formulación verbal o escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso disciplinario, así como el señalamiento provisional de las correspondientes faltas disciplinarias (con la indicación de las

normas reglamentarias que consagran tales faltas) y de las consecuencias que pueden acarrear.

6. El traslado al inculpado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
7. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a los papás o acudientes de la persona involucrada.
8. La indicación de un término durante el cual puede formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
9. El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente.
10. La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
11. La posibilidad de que pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, las decisiones de las autoridades competentes.

Adicionalmente, dentro del proceso de aplicación de las acciones formativas se debe tener en cuenta:

- La edad del estudiante y, por ende, su grado de madurez psicológica.
- El contexto que rodeó la falta.
- Las condiciones personales y familiares del alumno.
- La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del Colegio.
- Los efectos prácticos que la imposición del correctivo pedagógico va a traerle al estudiante para su futuro educativo.

**Parágrafo:** En todos los casos, en la decisión de tomar acciones correctivas o sancionar a un estudiante, se tendrán en cuenta los “principios y pautas de la disciplina formativa”.

### 10.1.3. Legalización del debido proceso

El debido proceso, desde lo legal, se presenta como un derecho fundamental de cumplimiento obligatorio para la defensa de los derechos de las personas, como lo establece nuestra Constitución, la Ley General de Educación y la Ley 1098 del 2006 o Código de Infancia y Adolescencia.

La Ley General de Educación, Ley 115/94, le concedió autonomía a las instituciones escolares para expedir, con la participación de la Comunidad Educativa, reglamentos internos o Manuales de Convivencia como parte de la estructura y fundamentación del PEI, con el fin de regular las normas destinadas al cumplimiento de los derechos y deberes de los agentes educativos que se vean involucrados en procesos judiciales, administrativos, disciplinarios o académicos, sucedidos durante su permanencia en la Institución. Esto les incumbe tanto a los estudiantes, a los profesores, directivos colaboradores y Padres de familia o tutores de los alumnos pertenecientes a la Comunidad Educativa.

Por su parte, la Corte Constitucional indicó que la educación como derecho establece también obligaciones o deberes que se deben cumplir; de ahí se colige que este derecho fundamental tiene además el carácter de derecho – deber, por cuya inobservancia le permite a la directiva del Colegio tomar las decisiones correspondientes, teniendo en cuenta el debido proceso para poder corregir situaciones que desde el punto de vista disciplinario y académico estén en contra del ordenamiento interno del plantel.

Por ello, la misma Corte dispuso que los estudiantes, ante los distintos tipos de faltas cometidas, no pueden invocar el derecho fundamental a la educación con el propósito de justificar sus errores académicos, administrativos, disciplinarios o de convivencia establecidos por el plantel educativo en Manual de Convivencia Escolar, aceptado por ellos y sus progenitores o tutores al momento de firmar el contrato de la matrícula escolar. De hecho, la Corte misma consideró que no se configura una vulneración al derecho a la educación el incumplimiento del Manual en casos en que el mismo educando es quien incumple las normas del reglamento del Colegio.

Demostrado el debido proceso mediante procedimientos e instancias legalmente establecidas, con actas y compromisos firmados por las partes involucradas en el proceso que se lleve a cabo, el amparo de tutelas presentadas por algunos Padres de familia es denegadas por los jueces. Pero, si es el Colegio el que no lleva a efecto lo pactado en el debido proceso, debe incorporar al estudiante por orden del juez, como sería el caso de expulsión decretada por falta o faltas graves reiteradas o situaciones que afecten la convivencia escolar que el estudiante pudo haber cometido y no estar estipuladas taxativamente en el Manual como causal de pérdida al derecho a la educación.

El estudiante que se matricule en el Colegio contrae el derecho a la educación mediante el servicio educativo y formativo que éste le ofrece y también, por el mismo derecho que tiene, contrae obligaciones que debe acatar, circunstancia por la cual el derecho fundamental a la educación se convierte a su vez en derecho – deber.

El Código de Infancia y Adolescencia expresa que tanto los niños como los adolescentes tienen derecho a que en todas circunstancias se les debe aplicar las garantías que les brinda el debido proceso en todas las instancias administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.

#### **10.1.4. Debido proceso como derecho fundamental**

“El debido proceso es un principio jurídico procesal según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas tendientes a asegurar un resultado justo dentro del proceso y a permitirle tener oportunidades de ser oída y hacer valer sus pretensiones. De esta forma, el debido proceso se expresa en la exigencia de unos procedimientos en los que debe respetarse un marco normativo mínimo en pro de la búsqueda de la justicia y de la formación ciudadana”.

#### **10.1.5. Evaluación del debido proceso disciplinario**

Es así como el debido proceso, constituido por actos procesales, involucra el procedimiento que es la manera como se llevan a cabo esos actos indicando el desenvolvimiento y los trámites con las secuencias o pasos con los cuales se ejecuta el proceso para el cumplimiento final de las normas establecidas en el reglamento escolar. Si no hay procedimientos e instancias en el debido proceso, no hay manera de reclamar y tampoco se pueden tomar decisiones. De ahí la importancia de establecer los procedimientos, instancias y tiempos para dirimir y decidir el tipo de faltas o situaciones cometidas y las sanciones que se puedan dar según indique Manual de Convivencia Escolar.

La Formación Humana Integral que ofrece el Colegio nos impone la aplicación del debido proceso con reales procedimientos para las sanciones que se impongan.

En el colegio Cumbres, la evaluación del debido proceso disciplinario que se aplica a los estudiantes, tiene instancia y ocurrencia principal en el comité de disciplina; allí se conoce el caso examinando las etapas que se hayan establecido para el análisis del proceso que se llevará por incumplimiento de las normas reiteradas que pueden ser factores que generen acciones formativas, actividades de reparación de la falta, expulsión, pérdida de cupo e imposición de otras sanciones acorde al presente Manual de Convivencia.

Al estudiante que se le atribuyen comportamientos causales de sanción, se le debe informar acerca de la apertura del proceso disciplinario que se le va a llevar procediendo a hacerlo en forma verbal o escrita, señalando las secuencias del proceso y las posibles consecuencias de la falta o faltas cometidas, procurando establecer las pruebas que llevaron al estudiante a cometer el acto de indisciplina y fijar los términos para los descargos a que haya lugar, así como, la sustentación de pruebas a favor o en contra. (ver debido proceso disciplinario)

Al llevarse las instancias con los tiempos correspondientes, la directiva se pronuncia mediante acto motivado imponiendo, si es el caso, una sanción proporcional a los hechos conforme a la motivación. El estudiante puede controvertir apelando la decisión final de la directiva. En caso de expulsión, el Rector emite Resolución Rectoral cuando la apelación o reposición sean negadas por el Consejo Directivo.

La aplicación del debido proceso en materia disciplinaria queda establecida en nuestro Manual de Convivencia Escolar que es donde aparecen los derechos y deberes del estudiante, formulados como un derecho – deber con las prohibiciones, tipos de faltas y de situaciones, documentación requerida, secuencias de los procedimientos, actas con fechas, firmas y compromisos.

A los Padres de familia se les debe efectuar comunicación del acto de apertura disciplinaria. Si el caso amerita conocimiento del Consejo directivo, al tener conocimiento del acto de indisciplina, de acuerdo con el grado de la falta que implique suspensión, cancelación de la matrícula o negación de cupo, recomienda al Rector la expedición de Resolución Rectoral en la cual se establece la sanción y posibilidad de presentar recursos de reposición ante el Consejo directivo.

### 10.1.6. Evaluación del debido proceso académico

Así como a los educandos se les exige llevar un debido proceso para la formulación de faltas y sanciones por hechos disciplinarios, también en Manual de Convivencia Escolar se indican derechos y deberes en materia académica, manteniendo buen rendimiento a las exigencias que en el currículo y Plan de Estudios se consagran (Reglamento Interno del Colegio y su Sistema de Evaluación del Aprendizaje y Promoción de los Estudiantes, aprobado por el Consejo académico y directivo de la Institución, invocando la autonomía otorgada en el marco legal del Decreto 1290/09, por el cual se reglamenta la evaluación y promoción de los educandos).

El Sistema de Evaluación y Promoción de nuestros Estudiantes (SIEE), promulgado por el Colegio Cumbres, ha quedado incluido en el PEI y en el presente Manual de Convivencia Escolar.

Instancias del debido proceso académico:

- Colaborador del área
- Director de Grupo
- Head Teacher del área
- DEAN de la sección
- Comisión de Evaluación y Promoción
- Consejo Académico
- El rector
- Consejo Directivo

### 10.1.7. Acciones del debido proceso académico

Para llevar a cabo el debido proceso académico con los estudiantes se requiere tener en cuenta las acciones siguientes:

- **Conocimiento del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE):**  
Los estudiantes y padres de familia deben conocer el Sistema Institucional de

Evaluación de los Estudiantes (SIEE) (**Ver Anexo-03-SIEE-Colegio Cumbres**), como parte fundamental de su proceso formativo.

- Al inicio del año lectivo, todos los estudiantes deben recibir una inducción sobre las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar o, en su defecto, haber sido informados de su existencia y orientados a realizar una lectura atenta del mismo, prestando especial atención a los aspectos académicos allí contemplados.

## **CAPÍTULO 11. RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL**

A continuación, se definirán las distintas rutas que permitirán atender las situaciones críticas de salud mental dentro de la Institución Educativa, para lo cual se cuenta con el apoyo del equipo de formación, integrado por las personas que ostentan los siguientes cargos: rector, director de formación integral, DEAN, psicólogos, Head of School Life e instructores de formación. Además, ante cualquier situación relacionada con entornos protectores, condiciones de salud mental, intimidación escolar, entre otros, es importante contextualizar los hechos y el respectivo análisis para determinar la necesidad de activar las rutas de atención internas, o acudir a las Áreas de Apoyo Territorial.

### **11.1. Ruta General**

- Escucha activa. El adulto que recibe la información de manera directa o a través de terceros, debe escuchar activamente ofreciendo calma, evitando comentarios o posturas personales y aclarando que esta información se transmitirá al psicólogo de la sección. Se debe ofrecer apoyo, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas al final del documento.
- Comunicar descriptivamente la situación de manera inmediata al psicólogo de acuerdo con la sección que corresponda, verificando la recepción de la información y evitando juicios de valor. Esta comunicación deberá quedar escrita a través de medios oficiales (acta), teniendo en cuenta el acuerdo de confidencialidad y protección sobre la información personal, el cual se encuentra como anexo en el contrato de trabajo. Todas las personas que

conozcan del caso deberán estar atentas hasta tener recomendaciones por parte del psicólogo de la sección.

- El psicólogo atenderá al estudiante de manera inmediata y evaluará la situación identificando el nivel de riesgo. En caso de que no se encuentre el psicólogo de la sección, el estudiante podrá ser atendido por otro psicólogo. Si los psicólogos no se encuentran disponibles, el estudiante se remite directamente a Enfermería.
- El psicólogo informará al rector del colegio el caso, las observaciones, la ruta a seguir y reportará al encargado territorial de entornos protectores, según nivel de riesgo.
- De acuerdo con los hallazgos, el psicólogo se comunicará con la familia con el previo conocimiento del estudiante, para profundizar la situación presentada y direccionar la intervención según el profesional de la salud que corresponda. Se generará compromiso por escrito (acta) teniendo en cuenta el consentimiento para la comunicación de información básica al equipo de apoyo; para así garantizar el acompañamiento del estudiante según recomendaciones del profesional externo y del colegio.
- Se debe solicitar al padre de familia constancia de la atención brindada de manera inmediata por el profesional externo y las recomendaciones para el colegio, teniendo en cuenta que prevalece la seguridad del estudiante.
- El psicólogo comunica de forma escrita, a través de los medios oficiales a la dirección de formación integral, al director de la sección correspondiente y su equipo, instructores de formación y Enfermería, la información puntual del estudiante para su seguimiento y acompañamiento dentro del colegio.
- El psicólogo transmite la información de forma escrita a través de los medios oficiales del proceso pertinente al encargado territorial de entornos protectores según el nivel de riesgo; lo anterior para el posible reporte a entidades externas en caso de que lo considere pertinente.
- El director de sección junto con su equipo evaluará la pertinencia de elaborar un plan de acción procurando mantener el derecho a la educación; de igual manera se evalúa la posibilidad de abrir un PIAR transitorio. El equipo académico y de formación podrán elaborar planes de acompañamiento de acuerdo con las características específicas del estudiante.

- El psicólogo acompaña las citas con los padres de familia de todos los estudiantes que presentan conductas de riesgo. Tiene como responsabilidad centralizar la información. En caso de que sea atendido por otra área, deberá tener conocimiento para incluirlo en el seguimiento. El psicólogo hará el seguimiento, registro de la información según lineamientos de protección de datos e informará el cierre del caso a todas las áreas a cargo.
- Todas las áreas involucradas aportarán al seguimiento del caso hasta llegar al cierre, así como al plan de acompañamiento que se deba seguir, una vez se atiende la contingencia.
- El rector se comunica con la comunidad educativa, según plan establecido para ello y de acuerdo con su necesidad.

## **11.2. Situaciones que pueden activar una ruta de atención interna**

1. Clasificación del riesgo ante conductas autolesivas y conducta suicida (ideación, planeación, intento y suicidio)
2. Entornos protectores (presunto abuso sexual)
3. Salud Mental (condiciones que afectan la estabilidad emocional del menor; conducta suicida)
4. Intimidación escolar
5. Ciberacoso.
6. Consumo de sustancias psicoactivas.
7. Embarazo en menores de edad.
8. Porte de armas.
9. Violencia Intrafamiliar.

### **11.2.1. Clasificación del riesgo ante conductas autolesivas y conducta suicida (ideación, planeación, intento y suicidio)**

De acuerdo con el manual para profesionales de la salud: Atención con calidad a las personas que presentan conductas suicidas de la Alcaldía de Medellín Secretaría de Salud, 2015, se definen los siguientes niveles de alerta:

**Alto:** cuando la persona persiste con las ideas de muerte y suicidio, además de tener un plan estructurado y los medios al alcance para concretarlas. Cuando las ideas de muerte y suicidio ocurren en una depresión bipolar. De igual manera, se considera en alto riesgo la persona que, teniendo ideación suicida sin un plan estructurado de muerte, tiene más factores de riesgo que protectores y no cuenta con una sólida red de apoyo.

**Indeterminado:** la persona puede resultar ambivalente o ambigua en algunas ocasiones, difícil de determinar riesgo alto o bajo por parte del evaluador.

**Bajo:** cuando la persona presenta ideación de muerte; sin embargo, no ha pensado en materializarla, cuenta con factores protectores y red de apoyo.

A continuación, se describen las situaciones más comunes de nuestro colegio con apoyos internos y externos a los que debemos ir siguiendo el paso de los protocolos.

### 11.2.1. Entornos Protectores

Comprende situaciones de presunto abuso sexual, tráfico sexual, sexting, grooming, sextorsión y pornografía.

**Apoyo interno:** Rectoría o dirección de formación integral, psicólogo de la sección impactada y Head of School Life, siempre y cuando haya tenido implicaciones disciplinarias.

#### Protocolo:

1. La persona que tenga conocimiento sobre un hecho de presunto abuso sexual deberá *dar cuenta inmediatamente al rector*, de manera telefónica y por correo electrónico.
2. En el informe al Rector se debe especificar, la identidad del menor involucrado, así como la información a la que tuvo acceso y la forma en que se conoció. Incluir en el relato: modo, tiempo, lugar e implicados para el análisis interno de la ruta a seguir.

3. El rector se comunicará con el Coordinador de Ambientes Seguros del territorio por medio del Director de Formación y Líder de Prevención y Promoción, para proponer y validar la ruta a seguir según el caso específico.
4. El Rector evaluará la forma de informar a los padres de familia y/o a las autoridades competentes según sea el caso, para la denuncia o el traslado del menor.
5. Garantizar el seguimiento al menor y a la familia por parte del área de psicología.
6. Brindar guía desde psicología y acompañamiento pastoral.
7. Se deja acta de todas las acciones realizadas en torno al proceso.
8. En caso de presentar reporte a un ente externo lo debe elaborar la Psicóloga y Head of School Life según el caso presentado. Este debe ser revisado por el Rector.
9. La persona responsable de radicar la situación a entes externos es la Rectoría con la asesoría de la coordinación de entornos protectores del territorio.
10. A quien le llegue la respuesta debe enviarla a la dirección y a quien ha sido delegado del caso.

### 11.2.2. Salud Mental

Comprende situaciones de conducta suicida (autolesiones, ideación de muerte, intento de suicidio, suicidio dentro o fuera de la institución), crisis de ansiedad, trastorno alimenticio con alto riesgo y gravedad de la conducta.

**Apoyo interno:** Psicóloga de la sección. En caso de ser necesario es posible el apoyo desde Rectoría, Vicerrectoría, Líder de Convivencia Escolar, Líder de prevención y promoción o DEAN de la sección.

**Apoyo externo:** Abogados y Asesores del Colegio.

#### **Clasificación del riesgo ante conductas autolesivas y conducta suicida (ideación, planeación, intento y suicidio):**

De acuerdo con el manual para profesionales de la salud: Atención con calidad a las personas que presentan conductas suicidas de la Alcaldía de Medellín Secretaría de Salud, 2015, se definen los siguientes niveles de alerta:

**Alto:** cuando la persona persiste con las ideas de muerte y suicidio, además de tener un plan estructurado y los medios al alcance para concretarlas. Cuando las ideas de muerte y suicidio ocurren en una depresión bipolar. De igual manera, se considera en alto riesgo la persona que, teniendo ideación suicida sin un plan estructurado de muerte, tiene más factores de riesgo que protectores y no cuenta con una sólida red de apoyo.

**Indeterminado:** la persona puede resultar ambivalente o ambigua en algunas ocasiones, difícil de determinar riesgo alto o bajo por parte del evaluador.

**Bajo:** cuando la persona presenta ideación de muerte; sin embargo, no ha pensado en materializarla, cuenta con factores protectores y red de apoyo.

### **Ruta de atención en caso de presenciar o recibir información asociada con autolesiones:**

**Autolesiones:** Lesiones causadas a si mismo(a) dentro o fuera de la institución de forma voluntaria entre las que se encuentran golpes, rasguños, quemaduras, cortadas (cutting) identificadas en un tiempo menor o igual a 24 horas.

Para la atención en este caso se debe tener en cuenta la ruta general, además de: El psicólogo solicita valoración por parte de la Enfermería determinando si el caso requiere servicio de ambulancia.

### **Ruta de atención en caso de presenciar o recibir información asociada con ideación suicida:**

**Ideación suicida:** es el pensamiento, la idea, el deseo de quitarse la vida; los pensamientos varían desde el deseo de muerte hasta la planeación completa del intento. Los cuestionamientos existenciales, ideas de minusvalía e ideas de desesperanza que pueden progresar hasta convertirse en ideas de muerte, de suicidio y hasta la planeación de este.

Para la atención en este caso se debe tener en cuenta la ruta general, además de:

Una vez sea comunicada la situación al psicólogo, todas las personas que conozcan del caso deberán estar en estado de alerta pendientes de la conducta del estudiante y manifestaciones emocionales del mismo.

Tener en cuenta que esta es una de las situaciones que debe ser reportada al ente externo que corresponda, y este reporte debe ser validado con el rector y el encargado de entornos protectores.

### **Ruta de atención en caso de presenciar o recibir información asociada con planeación suicida:**

**El plan suicida**, además del deseo de morir, “implica la elaboración de un plan para realizar el acto suicida, identificando métodos, lugares, momentos, la consecución de insumos para hacerlo y elaborar notas o mensajes de despedida. Implica un alto riesgo de pasar al intento”. Definición tomada del boletín de salud mental, conducta suicida y subdirección de enfermedades no transmisibles. Bogotá D.C, actualización 2018.

Para la atención en este caso se debe tener en cuenta la ruta general, además de:

Una vez que el colaborador o la persona que tuvo conocimiento del acontecimiento informa descriptivamente la situación de manera inmediata al psicólogo, deberán estar todos en estado de alerta, pendientes de la conducta del estudiante y manifestaciones emocionales.

El psicólogo acompañará al estudiante hasta que la familia lo recoja o el servicio de urgencias lo traslade.

Tener en cuenta que esta es una de las situaciones que debe ser reportada al ente externo que corresponda, y este reporte debe ser validado con el rector y el encargado de entornos protectores.

### **Ruta de atención en caso de presenciar o recibir información asociada con intento suicida:**

**Intento suicida:** “conducta potencialmente lesiva autoinfligida y sin resultado fatal, para la que existe evidencia, implícita o explícita, de intencionalidad de provocarse la muerte. Dicha conducta puede provocar o no lesiones, independientemente de la letalidad del método” Definición extraída del boletín de salud mental, conducta

suicida y subdirección de enfermedades no transmisibles. Bogotá D.C, actualización 2018.

No se debe desestimar cualquier intento de suicidio, por simple que parezca.

Para la atención en este caso se debe tener en cuenta la ruta general, además de: Luego de escuchar activamente y prestar los primeros auxilios psicológicos, se llevará al estudiante directamente a Enfermería. El estudiante no debe permanecer sólo, y se debe ubicar tan pronto sea posible en un lugar seguro.

La Enfermería atiende al estudiante proporcionando los primeros auxilios y evaluando la situación.

El psicólogo acompañará al estudiante hasta que la familia lo recoja o el servicio de urgencias lo traslade.

Una vez informada descriptivamente la situación, de manera inmediata, quienes conozcan del caso deberán estar en estado de alerta, pendientes de la conducta del estudiante y manifestaciones emocionales de este.

El psicólogo se comunicará con los padres de familia brindando atención, así mismo informará al equipo del colegio acerca del estado del estudiante.

El psicólogo transmite la información de forma escrita a través de los medios oficiales al encargado territorial de entornos protectores, según nivel de riesgo, para el reporte a entidades externas que corresponden.

El rector o quien este delegue, junto con el encargado territorial de entornos protectores, evalúan la notificación a: Secretaría de Salud y/o Comisaría de Familia.

### **Ruta de atención ante un suicidio consumado dentro de la institución:**

**Suicidio:** Muerte derivada de la utilización de cualquier método (envenenamiento, ahorcamiento, herida por arma de fuego o cortopunzante, lanzamiento al vacío, a un vehículo o cualquier otra forma) con evidencia, explícita o implícita, que fue autoinfligida y con la intención de provocar el propio fallecimiento (Cañón Buitrago SC. Citado en la Encuesta Nacional de Salud Mental – ENSM, 2015) Tomado del boletín de salud mental, conducta suicida y subdirección de enfermedades no transmisibles. Bogotá D.C, actualización 2018.

La persona que identifique la situación debe **llamar de manera simultánea al área de Enfermería**, para que ella tome los signos vitales, **al psicólogo de la sección y líderes de convivencia**. El psicólogo se comunica con el rector, director de etapa escolar y demás psicólogos.

**Activar el Código Dorado:** internamente por medio del grupo de WhatsApp enviando "Activación código Dorado" junto con la ubicación del suceso y se refuerza por medio de una llamada. En este grupo están incluidos todos los psicólogos, líderes de convivencia, rector, Enfermería, directores de etapa escolar y director de formación.

**Asegurar la escena:** poner en marcha mecanismos para retirar a los estudiantes que pueden estar observando el evento, evitar que se alteren o manipulen objetos de la escena, e impedir que las personas cercanas graben o tomen fotografías, de ser el caso, asegurar que se borre el material o se retira el dispositivo para evitar el uso indebido del material fotográfico o texto.

**Solicitar apoyo a la Línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional:** Enfermería se comunica de manera inmediata con el 123 para reportar la situación.

**El rector o quien designe debe comunicarse con el administrador:** administración activa la brigada de emergencia evacuando el personal, evitando que haya estudiantes hasta la llegada de la policía.

**El rector o quien designe debe comunicarse con la familia** para informar la situación y brindar soporte inicial.

**Elaborar acta o reporte de la situación:** el psicólogo realiza un acta haciendo reporte de la situación y de las actuaciones adelantadas por el establecimiento educativo.

**Realizar acompañamiento a la familia y a los estudiantes (sector salud):** desde la entidad destinada por la alcaldía, se realiza la valoración del riesgo tanto a la familia como a la comunidad educativa, generando acciones de mitigación y acompañamiento psicosocial.

**Crear una mesa de trabajo intrainstitucional:** se reúne equipo directivo, académico, psicología, convivencia, formación, comunicaciones, prevención y promoción y gestión humana, para generar lineamientos de acompañamiento y seguimiento a la comunidad educativa.

El rector junto con el equipo de formación y la asesoría del encargado de entornos protectores y la coordinación jurídica del área de servicio territorial, definen el plan de contingencia según áreas impactadas, el cual será comunicado a los demás miembros de equipo directivo y académico. En el plan de contingencia se debe incluir el plan de comunicación en crisis, y el área que lo debe liderar.

**Informar el evento a la comunidad educativa:** desde el área de comunicaciones se informa oficialmente a la comunidad educativa. Se define un plan de comunicación,

con la asesoría de la oficina de comunicaciones territorial para abordar de manera integral la situación, desde la prevención y la atención a las partes impactadas por la situación presentada.

**Crear una mesa de trabajo interinstitucional:** se vinculan instituciones externas para analizar estas situaciones y realizar acciones preventivas en el establecimiento educativo, generando compromisos de las diferentes entidades.

**Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención:** El psicólogo reporta al Comité de Convivencia Escolar los casos de conducta suicida presentados, allí se identifican estrategias pedagógicas de prevención y promoción, y se verifica la efectividad de las acciones implementadas.

El rector, con el apoyo del psicólogo de la sección, y en conjunto con la coordinación de jurídica y el encargado de entornos protectores del área de servicio territorial, definen proceso de notificación a: Secretaría de Salud, Secretaría de Educación y/o ICBF.

### **Ruta de atención ante un suicidio consumado fuera de la institución:**

**Suicidio:** Muerte derivada de la utilización de cualquier método (envenenamiento, ahorcamiento, herida por arma de fuego o cortopunzante, lanzamiento al vacío, a un vehículo o cualquier otra forma) con evidencia, explícita o implícita, de que fue autoinfligida y con la intención de provocar el propio fallecimiento (Cañón Buitrago SC. Citado en la Encuesta Nacional de Salud Mental – ENSM, 2015) Tomado del boletín de salud mental, conducta suicida y subdirección de enfermedades no transmisibles. Bogotá D.C, actualización 2018.

**Informar a la institución:** El padre, madre de familia y/o acudiente del NNA, o quien reciba la información reporta al rector un suicidio consumado fuera del establecimiento educativo.

El rector solicita apoyo al Equipo de Formación, para activar ruta interna de atención en colegio.

El rector o quien delegue solicita asesoría al encargado de entornos protectores y a la coordinación jurídica del área de servicio territorial para evaluar ruta a seguir, y verificar la necesidad de realizar notificación a la Secretaría de Salud y Secretaría de Educación.

El rector, junto con el equipo de formación y al encargado de entornos protectores y a la coordinación jurídica del área de servicio territorial, definen el plan de contingencia según áreas impactadas, el cual será comunicado a los demás miembros de equipo directivo y académico. En el plan de contingencia se debe incluir el plan de comunicación en crisis y el área que lo debe liderar.

El Rector se comunica con la comunidad educativa según plan de comunicación establecido.

Se define un plan de comunicación con la asesoría de la Oficina de comunicaciones territorial, para abordar de manera integral la situación, desde la prevención y la atención a las partes impactadas por la situación presentada

Realizar acompañamiento a la familia y al aula (sector salud): desde la entidad destinada por la alcaldía, se realiza la valoración del riesgo tanto a la familia como a la comunidad educativa, generando acciones de mitigación y acompañamiento psicosocial.

**Crear una mesa de trabajo intrainstitucional:** se reúne equipo directivo, académico, psicología, convivencia, formación, comunicaciones y gestión humana, para generar lineamientos de acompañamiento y seguimiento a la comunidad educativa. El equipo de formación y académico, junto con los colaboradores atenderán a estudiantes en situaciones de afectación emocional aplicando primeros auxilios psicológicos.

El rector, director de formación integral, instructores de formación, director de etapa escolar correspondiente con su equipo (titular, COLABORADORES) y Enfermería, remitirán a psicología a los estudiantes y familias en crisis, por la situación. Psicología, podrá definir en conjunto con la dirección de formación que otro personal de su equipo, también podrá apoyar.

**Crear una mesa de trabajo interinstitucional** se vinculan instituciones externas con el fin de analizar este tipo de situaciones y realizar acciones de prevención en el establecimiento educativo, generando compromisos desde las diferentes entidades.

**Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención:** el psicólogo reporta al comité de convivencia escolar los casos de conducta suicida presentados, allí se

identifican estrategias pedagógicas de prevención y promoción, y se verifica la efectividad de las acciones implementadas.

**Para el cierre del caso se contará con el apoyo de todas** las áreas involucradas para el seguimiento del caso hasta llegar al cierre, así como al plan de acompañamiento que se deba seguir una vez se atiende la contingencia.

### 11.2.3. Intimidación Escolar

Comprende situaciones de Bullying, atención a Faltas tipo II y III de la ley 1620 según el caso.

**Apoyo interno:** Head of School Life e interviene Psicología en caso de ser necesario.

**Apoyo externo:** Área de Formación Integral y Asesores del Colegio.

#### Protocolo

1. El formador conocedor de la situación, la comunica al Head of School Life y psicólogo de su sección.
2. El Head of School Life entrevista de manera individual a cada uno de los implicados (intimidador, intimidado y si es necesario a los testigos) dejando un acta de cada uno de estos encuentros.
3. El Head of School Life se comunica de manera inmediata con las familias (del intimidador y del intimidado), a cada familia la pone en contexto de la situación, indicando que luego será citada para conocer lo que determine el comité de disciplina. El Head of School Life debe dejar registro de estas llamadas.
4. El Head of School Life, en caso de ser necesario, convoca al comité de convivencia escolar, de este encuentro queda un acta con lo que allí se defina.
5. El comité de convivencia escolar solicita la intervención del comité de disciplina para determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la Institución; así como las consecuencias o sanciones aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. De este encuentro queda acta.

6. El Head of School Life cita a las familias del intimidador y del intimidado de manera independiente para dar a conocer la sanción o el acto reparador al que se llega y se entrega y firma el Comunicado de Falta a la familia del intimidador. De cada encuentro debe quedar un acta.
7. El Head of School Life dará seguimiento a esta situación y a los implicados. La valoración comportamental del intimidador se verá impactada para el período.
8. De acuerdo con la gravedad de la Situación se debe informar a la rectora para que esta la reporte al SIUCE (Sistema de información unificado de convivencia escolar).
9. Remisión para asesoría escolar o espiritual, si se requiere.

#### 11.2.4. Ciberacoso

Comprende situaciones de Ciberacoso de la Ley 1620.

**Apoyo interno:** Líderes de Convivencia Escolar. Interviene Psicología en caso de ser necesario.

**Apoyo externo:** Área de Formación Integral y Asesores del Colegio.

#### Protocolo

1. El conocedor de la ciber situación, la comunica al Head of School Life y psicólogo de la sección.
2. El Head of School Life entrevista de manera individual a cada uno de los implicados (presunto agresor, presunto agredido y observadores). Establece el tipo de relación que existe entre ellos. Debe dejar acta de cada uno de estos encuentros.
3. Si se observa al estudiante agredido en estado emocional muy alterado el Head of School Life procederá a remitir a psicología para que le brinde primeros auxilios psicológicos.
4. En caso de ser necesario, psicología activará la ruta de atención en salud, Comisaría o ICBF según corresponda.
5. El Head of School Life se comunica con las familias del presunto agresor y del presunto agredido). A cada familia se le pone en contexto de lo ocurrido, indicando que luego será citada para conocer las determinaciones del Comité de Disciplina. Posterior a la llamada el Head of School Life deja constancia a

través del correo electrónico.

6. El Head of School Life convoca al Comité de Disciplina, para determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la Institución; así como las consecuencias o sanciones aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la cbersituación reportada. De este encuentro queda acta.
7. El Head of School Life convoca al Comité de Convivencia escolar. De este encuentro queda acta.
8. El Head of School Life cita a las familias manera independiente. Para dar a conocer la sanción y acción reparadora. Además, la familia del presunto agresor firmará el Comunicado de Falta y el Compromiso de No repetición. De cada encuentro debe quedar un acta.
9. El Head of School Life dará seguimiento periódico a los implicados y al cumplimiento de los acuerdos.
10. La valoración comportamental del presunto intimidador se verá impactada para el período.
11. Se realiza reporte al SIUCE (Sistema de información unificado de convivencia escolar).
12. Remisión para asesoría escolar o espiritual, si se requiere.

### **11.2.5. Consumo de Sustancias Psicoactivas**

#### **Ruta de atención ante la sospecha de consumo de sustancias psicoactivas:**

- Ante señales de alarma de posible consumo en un estudiante (bajo rendimiento académico, apatía, inatención, ausentismo, somnolencia, temblor, salidas constantes al baño, ojos rojos, dilatación de pupilas, arrastrar las palabras, sudoración, risas inexplicables, discurso incoherente; irritabilidad, subir o bajar considerablemente de peso), se reporta al psicólogo de la sección.
- En caso de presentarse sintomatologías físicas que pueden indicar un posible consumo, tales como: sudoración, aumento de las pupilas, incoherencia en el discurso, labios completamente blancos, desconexión, desmayos, entre otros;

se contacta inmediatamente a la Enfermería para revisar signos vitales, quien debe comunicar a la familia lo observado, y al tiempo se reporta al psicólogo de la sección.

- El psicólogo realiza observación durante un tiempo para recabar más información y determinar si las señales de alarma corresponden con esta sospecha. Si no es así, el psicólogo debe contactar a la familia para establecer compromiso para prevenir el consumo; si es así el psicólogo cita a la familia en conjunto con el director de etapa escolar para abordar señales de alarma y orientar los recursos requeridos para acompañarlos intra e interinstitucionalmente. Se debe recomendar acompañamiento por profesional externo. Se deja acta del encuentro.
- Si la familia lo autoriza, el psicólogo cita al estudiante para realizar apoyo desde el entorno escolar.
- Se realiza seguimiento con estudiante, familia y profesional externo.
- Si la familia incumple con los compromisos generados en el encuentro, el rector se asesora con el encargado de entornos protectores para revisar la pertinencia de realizar el reporte al ente correspondiente (ICBF, Comisaría de Familia y Comisaría de Sección Municipal).

### **Ruta de atención ante porte y/o consumo comprobado:**

- Si el estudiante es sorprendido consumiendo o portando sustancias psicoactivas se debe reportar el evento de manera inmediata al líder de convivencia escolar y posteriormente al psicólogo de la sección.
- Se remite el estudiante por urgencias a salud, permaneciendo con él mientras llega la familia. Este caso hace parte del código dorado focalizado en posible intoxicación por consumo de sustancias.
- El equipo interdisciplinario cita a la familia (rector, director de sección, líder de convivencia y psicólogo de la sección) para establecer acuerdos.
- De acuerdo con los hallazgos encontrados se derivan los apoyos requeridos a nivel interdisciplinario y se realiza remisión a profesionales externos. Se deja acta

del encuentro y se solicita constancia del proceso terapéutico que el estudiante reciba.

- Se realiza seguimiento al estudiante por parte del psicólogo de la sección, para identificar avances en el tratamiento.
- El Head of School Life aplicará el debido proceso de acuerdo con el manual de convivencia escolar y los correctivos asociados con la falta.
- Se reporta la situación a la Secretaría de Salud y al programa de salud mental y adicciones.
- Se genera plan de acompañamiento interdisciplinario y se construyen adecuaciones curriculares de ser necesario.
- El rector debe reportar el caso en la plataforma SIUCE.
- Se deben fortalecer acciones de promoción y prevención.

### **Ruta de atención en caso de expendio y/o incitación al consumo de sustancias psicoactivas:**

- Adoptar e implementar acciones de prevención.
- Si el estudiante es sorprendido expendiendo o incitando al consumo de sustancias psicoactivas se debe reportar del evento al Head of School Life y a la Psicólogo de la sección.
- Head of School Life se comunica con el Rector y el DEAN para informarle del evento.
- El Rector se comunica inmediatamente con los padres de familia para informar de la situación.
- Head of School Life comunica el evento a la policía de infancia- adolescencia, al teléfono 2766666, así mismo hará acta de entrega y reporte para entregarlo al cuadrante.
- El Head of School Life aplica el debido proceso de acuerdo con el manual de convivencia escolar y los correctivos asociados con la falta.
- Se realiza seguimiento de la familia y el estudiante de manera intra e interinstitucional.
- Atención individual a las familias que presenten inquietudes frente a la situación por parte del Líder de Convivencia y el DEAN.
- El Rector debe reportar el caso en el Sistema SIUCE.

**Información a considerar:** Se comprenderá sustancias psicoactivas tales como aquellas que se encuentren delimitadas por el ministerio de Salud de Colombia, siendo ello: “Es toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración (ingerida, fumada, inhalada, inyectada, entre otras) produce una alteración del funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, la cual modifica la conciencia, el estado de ánimo o los procesos de pensamiento”, además se consideraran elementos de consumo “cigarrillo, cigarrillo electrónico y tabaco” independiente a contenido con el que se cargue el elemento de consumo.

### 11.2.6. Embarazo Adolescente

#### **Ruta de atención ante embarazo adolescente:**

Es de considerar que para nosotros como Familia Cumbres, vemos la maternidad como “la estructura personal del mujer, la vitalidad de el poder ser vida y dar vida desde la gracia de Dios” (San Juan Pablo II – teología del cuerpo), además, contemplamos que esa maternidad no solo se referencia en el aspecto físico e individual, sino que además requiere de una paternidad que de fuerza desde el amor y la entrega tanto por la mujer como por el ser por nacer y si bien el maternidad en etapas tempranas de desarrollo se puede percibir como un riesgo de salud pública considerando rasgos físicos y mentales para asumir esa maternidad (MinSalud, 2024). desde nuestra Familia Cumbres es de vital importancia contar con una ruta de acción en el caso de identificar la presencia de embarazo adolescente, con el fin de brindar el apoyo que se requiera y velar por la continuidad de la educación y formación de nuestros estudiantes, bien sea en rol materno o paterno que se pueda presentar

#### **Ruta para seguir:**

- Si se identifica embarazo adolescente por observación o por relato, informar al psicólogo de la sección que corresponda y este a su vez al rector. En conjunto revisarán la ruta de atención a la familia (rector, DEAN y psicólogo). Si es menor de 14 años se activa la ruta de presunto abuso sexual. Si es mayor de 14 años, se derivará al sistema de salud y protección que se requiera.

- El rector se reúne con la familia, en conjunto con el psicólogo de la sección para abordar las condiciones del embarazo, evaluar cómo están viviendo la situación y se activa ruta con EPS para asegurar la integralidad de la atención por el sistema de salud. Si el embarazo tiene impacto psicológico en la estudiante y/o la familia se asegura apoyo psicológico y se ofrece acompañamiento espiritual, de ser el caso se remite a profesional externo.
- El rector, junto con el equipo de formación y la asesoría de la coordinación de formación integral, encargado de entornos protectores y jurídica del área de servicio territorial definen el plan de intervención acerca de cómo se ofrece apoyo psicológico al estudiante y a la familia.
- Se activa el comité de convivencia escolar para generar acciones que favorezcan medidas de prevención frente a la deserción escolar, velando por su continuidad académica con las flexibilizaciones que se requieran asociadas en asistencia y acompañamiento escolar.
- Se solicita cada mes el certificado que la estudiante está siendo asistida médicamente.
- La estudiante continúa normalmente su vida escolar, a menos que haya una condición médica y/o psicológica que requiera un plan de acompañamiento.
- En caso de que la estudiante se encuentre en estado de embarazo de riesgo y que no permita su presencia en el aula regular, se procede según lo dispuesto en el decreto 1470 de 2013 y se reporta a la Secretaría de Educación para su activación, de acuerdo con lo estipulado por el ministerio de Educación en el documento de orientación para la implementación del apoyo académico especial y apoyo emocional a niños, niñas y jóvenes en condición de enfermedad.
- Se evalúa la pertinencia de apoyo e intervención en el grupo de la estudiante, según la necesidad del caso.
- Se atiende individualmente a las familias que presenten inquietudes frente a la situación por parte de quien delegue el rector.
- El rector reporta el caso en el Sistema SIUCE.
- Se realiza seguimiento interdisciplinario al estudiante ajustando el proceso según necesidades identificadas.
- Posterior al parto, se respeta el tiempo de recuperación física, según indicaciones médicas, y luego se hacen acuerdos con la estudiante y su familia

para retomar las clases y acordar el tipo de estrategia pedagógica a seguir. Así mismo se establece plan para garantizar la lactancia del bebé.

- Garantizar la documentación (actas) de los acompañamientos que se realicen.
- En caso de que el papá (paternidad asumida) sea un estudiante, se tomarán las medidas necesarias para garantizar el acompañamiento, según las necesidades, donde se pueda brindar acompañamiento espiritual y psicológico de requerirse, además de las flexibilizaciones curriculares que requiera en etapas de cuidado la madre en su periodo gestante.

### 11.2.7. Porte de Armas

Comprende situaciones de porte, fabricación, traspaso, venta, compra y /o manipulación de armas de fuego, municiones, armas blancas, armas eléctricas, elementos cortopunzantes y explosivos según el Artículo 365 del Código Penal.

**Apoyo interno:** Es liderado por el Head of School Life e interviene Psicología en caso de ser necesario.

**Apoyo externo:** Abogados y Asesores del Colegio y se incluye Policía Nacional de Colombia en caso de ser necesario.

### Protocolo

- El colaborador o la persona concedora de la situación, interviene en el acto si se trata de un riesgo inminente o en dado caso le informa al Head of School Life de su sección.
- El Head of School Life, según el caso y de tratarse de una situación peligrosa y amenazante llamará inmediatamente a la Policía de infancia y adolescencia.
- El Head of School Life en compañía de psicología deben intervenir para contener la amenaza en caso de presentarse, con el objetivo de que ninguna persona resulte herida o perjudicada.
- Si la situación no representa una amenaza el Head of School Life debe decomisar el arma o el elemento al estudiante. Se llama inmediatamente a la familia y el estudiante se retira del aula hasta que sus acudientes se presenten en el Colegio. Se elabora acta de este encuentro.

- El Head of School Life informa de la situación al Rector. Según sea el caso se convoca al Comité de Convivencia Escolar o al Comité de Disciplina para determinar las sanciones o acciones reparadoras.
- En caso de presentarse algún herido o afectado física o emocionalmente por agresión con algún tipo de arma, se le deben prestar los primeros auxilios correspondientes por parte de la Enfermería (caso físico) o Psicología (caso emocional). Simultáneamente se debe solicitar la presencia de la Policía de infancia y adolescencia, sumado a ruta de salud de ser necesario con el apoyo de hospital más cercano (E.S.E Hospital Manuel Uribe Ángel) para nuestra Institución. El Head of School Life informa a las familias implicadas de forma inmediata vía telefónica y con copia de llamada por correo electrónico con el fin de reposar acta de información suministrada.
- El Head of School Life cita a la familia del (los) estudiante (s) implicado (s) para dar a conocer la sanción o el acto reparador al que se llega. De estos encuentros se elabora acta.
- El Head of School Life y el Comité de Convivencia Escolar dará seguimiento a esta situación y a los implicados. La valoración comportamental del estudiante se verá impactada para el período o se analizará la permanencia del estudiante en la institución de acuerdo con la gravedad del hecho.
- Por tratarse de una situación Tipo II o III el Rector debe realizar un informe en la plataforma del SIUCE (Sistema de información unificado de convivencia escolar).

### 11.2.8. Violencia Intrafamiliar

#### Ruta de atención ante Violencia Intrafamiliar:

**IMPORTANTE: Si la agresión pone en riesgo la vida del menor, comunicarse al rector o a quien este delegue, con el área de entornos protectores y coordinación jurídica para realizar el reporte respectivo a la autoridad competente.** Así mismo, según la gravedad del estado del estudiante, contactar a la Enfermería para valoración y determinación de la pertinencia del traslado a un centro médico. **SIEMPRE SE DEBE GARANTIZAR QUE EL MENOR ESTÉ A SALVO.**

**Apoyo interno:** Psicólogo de la sección. En caso de ser necesario es posible el apoyo desde Rectoría, Dirección de Formación, DEAN y Head of School Life

**Apoyo externo:** Abogados y Asesores del Colegio. Entidades oficiales en caso de ser necesario.

**Señales de alerta:** Actitudes de sometimiento, retraimiento, depresión, llanto sin razón, conducta suicida (ideación –amenaza, intento), aislamiento, tristeza, baja tolerancia a la frustración, hematomas, cortes y/o lesiones en extremidades, tronco y/o cabeza, uso continuo de ropa que permite encubrir miembros y extremidades, bajo rendimiento académico, dificultades para concentrarse en el colegio, falta de participación en actividades sociales y escolares, permanencia prolongada en el colegio, evasión del hogar por parte del estudiante, deserción escolar, uso de la agresión para resolver conflictos, verbalizaciones donde comunique la presencia de violencia dentro del hogar

- La persona que observa varias de estas señales o recibe información sobre violencia intrafamiliar, comunica la situación al psicólogo de la sección.
- El psicólogo informa al rector la situación y define con este las acciones a seguir.
- El psicólogo se comunica con uno de los miembros de la familia que no esté vulnerando al menor y con el estudiante, previo conocimiento de este, para profundizar la situación presentada y prestar los primeros auxilios psicológicos.
- Según la gravedad de la situación presentada, el rector o la persona designada por este en conjunto con la Coordinación Jurídica y el apoyo del área de Entornos Protectores, definen la instancia oficial a la cual se debe reportar.
- El equipo de formación brinda seguimiento a la familia y al estudiante.
- Se verifica el proceso de aprovechamiento académico, en caso de reportarse dificultades en el área académica, garantizar la orientación al docente, para el respectivo manejo.
- Dejar actas o informe de cada acción que se realice, tales como seguimiento presencial, escrito, llamadas telefónicas, activación de rutas, encuentro entre personal interno, encuentro con personal externo, expresiones del estudiante y la familia, articulaciones curriculares y demás acciones que así lo requieran.

Considerando la activación de toda ruta que en el presente manual se dispone, procedemos a compartir las **LÍNEAS DE APOYO** que se requieren, considerando entidades legales y de acompañamiento, además es de vital importancia tener presente que cada ruta tiene respaldo territorial por parte del Regnum Christi con el fin de velar siempre por el bienestar de nuestros estudiantes, sus familias y colaboradores.

### 11.3. Líneas de Apoyo

**CEM** – 0644449977

**LÍNEA DE APOYO PSICOSOCIAL** –123 Y 106

**LÍNEA PSICOACTIVA**- 018000112439

**LÍNEA PURPURA**- 018000112137

**LÍNEA CALMA** –018000423614

**LÍNEAS DE ATENCION EN EMERGENCIA PSICOLOGICAS**- 3007864016 y  
0642766666

## CAPÍTULO 12. RECONOCIMIENTOS

Se establecen los estímulos para los estudiantes destacados por razones de orden académico, espiritual, comportamental, apostólico y humano y todos aquellos aspectos que establezca la institución para promover la formación integral de los estudiantes.

La entrega de estímulos sigue el procedimiento establecido por la dirección del Colegio quienes determinan las condiciones de estos.

El estudiante debe cumplir con los criterios establecidos en cada uno de ellos para hacerse acreedor a uno o varios premios. Los premios otorgados al finalizar el año escolar son:

PREMIO	QUIÉN LO RECIBE	QUIÉN LO OTORGA	REQUERIMIENTOS
<b>Diploma de Excelencia Académica</b>	Se otorga Diploma de excelencia al estudiante de cada grado que haya obtenido el mayor promedio académico en todas las asignaturas. No se otorgará el Diploma en el grado en el cual el mayor promedio sea inferior a 80.	El sistema de Gestión Escolar arrojará la información requerida para tal fin.	Un diploma por grado, de Primero a Duodécimo.
<b>Diploma de Excelencia en inglés</b>	Estudiante de cada grado con el mayor promedio en la materia de inglés	El sistema de Gestión Escolar arrojará la información requerida para tal fin.	Un diploma por grado, de Primero a Duodécimo.
<b>Diploma de Formación Integral</b>	Se entrega a los estudiantes que se hayan destacado en la vivencia de las virtudes promovidas por el Colegio a lo largo del año escolar.	Se elige por votación de los estudiantes de cada salón, directivos y los colaboradores que sirven clase allí.	Un diploma por salón y por virtud de Primero a Duodécimo.
<b>Diploma al Mejor Compañero</b>	Se entrega Diploma a los estudiantes que se hayan destacado en la vivencia de las virtudes y que además tengan amabilidad en el trato con compañeros y profesores.	Se elige por votación de los estudiantes de cada salón, avalado por respectivos Líderes de Convivencia, Head Teacher y DEAN de Sección.	Un diploma por salón de Primero a Duodécimo.

PREMIO	QUIÉN LO RECIBE	QUIÉN LO OTORGA	REQUERIMIENTOS
<b>Diplomas de Deportes y Educación Física</b>	Lo reciben los estudiantes que representaron al Colegio en los diferentes torneos deportivos de la ciudad en el transcurso del año, llevando con orgullo el uniforme deportivo de Cumbres y que no hayan presentado dificultades disciplinarias en el desarrollo de dichos eventos.	Los otorgan los entrenadores de las diferentes selecciones, avalados por los respectivos Head Teachers y DEAN de Sección.	Un diploma por estudiante que se haga merecedor al mismo de Primero a Duodécimo.
<b>Diploma a los deportistas del año</b>	Se les otorga a aquellos estudiantes que de manera individual hayan representado a la ciudad, al departamento o al país. Pueden ser varios estudiantes acordes al deporte que practican. Para la toma de decisión se tendrá en cuenta el número de títulos, campeonatos y representatividad de estos.	Los eligen los entrenadores, avalados por el respectivo Head Teacher de Educación Física, Líderes de Convivencia y DEAN de Sección.	Un diploma por estudiante ganador de Primero a Duodécimo.

PREMIO	QUIÉN LO RECIBE	QUIÉN LO OTORGA	REQUERIMIENTOS
<b>Diploma de Liderazgo Apostólico</b>	Se entrega a los estudiantes que hayan participado de manera destacada y comprometida en programas sociales y de apostolado liderados por el Colegio.	Lo proponen y eligen los instructores y directores de formación de cada sección y los responsables de los programas sociales y apostólicos.	Un diploma para cada estudiante destacado de Primero a Duodécimo.
<b>Medalla INTEGER HOMO</b>  <b>Medalla INTEGRA MULIER</b>	Se otorga a los estudiantes de Sexto grado y Duodécimo, según la filosofía institucional para otorgar el premio.	Desde la Dirección se promueve la elección del estudiante el cual se hace por votación secreta de estudiantes del grado, colaboradores y directivos.	Reconocimiento otorgado en grados Sexto y Duodécimo en el momento de las graduaciones.
<b>Medalla al mejor ICFES (SABER 11)</b>	Se otorga al estudiante de Duodécimo que haya obtenido el mayor puntaje en las pruebas SABER ICFES.	Mayor puntaje	Una medalla
<b>Diploma Académico</b>	Se entrega a los estudiantes que finalizan grado Sexto.	El Colegio	Un diploma por estudiante

## **CAPÍTULO 13. FORMACIÓN ACADÉMICA**

### **13.1. Plan de estudios**

El plan de estudios de nuestra institución constituye el eje central de la formación integral; académica, ética y humana de nuestros estudiantes. Este está diseñado para responder a los retos del siglo XXI, compone un enfoque integral que combina el desarrollo de nuestras cuatro dimensiones: intelectual, espiritual, humana y apostólica; además de asignaturas que promueven el desarrollo habilidades socioemocionales y de valores fundamentales para la convivencia. Nuestro plan cuenta con las áreas obligatorias y fundamentales; así como aquellas que componen nuestra promesa de valor y misional; además se enriquece con unas áreas que llevan a que los alumnos se sientan en contextos reales y que se preparen para el mundo de hoy.

Nuestro compromiso es ofrecer un currículo dinámico, inclusivo y en constante actualización, que no solo garantice la adquisición de saberes académicos, sino que también que fomente la creatividad, el pensamiento crítico, la responsabilidad social y la convivencia pacífica.

A través de este plan de estudios, buscamos desarrollar en nuestros estudiantes un liderazgo cristiano que transforme la sociedad y que les permita contribuir de manera significativa en su entorno y el mundo.

El ciclo escolar dentro de la institución: se compone de tres (3) periodos académicos, para las secciones de **PLE (Preescolar y Lower Elementary)** y **UEMS (Upper Elementary and Middle School)** los cuales tienen valores porcentuales así: Primer periodo 30%, segundo y tercer periodo 35% cada uno.

**Para la sección del HS (High School)** el ciclo escolar está dividido en dos semestres.

**High School:** Los dos (2) periodos académicos (semestres), tienen valores porcentuales así: Primer semestre 50%, segundo semestre 50%, teniendo durante cada semestre corte para exámenes parciales y exámenes finales en cada una de las asignaturas del plan de estudios.

## 13.2. Instancias académicas

En los procesos evaluativos intervienen directivos COLABORADORES, COLABORADORES, estudiantes y Comisión de Evaluación y Promoción.

### Consejo Académico

- **Descripción:** Instancia conformada por los Head Teachers, docentes líderes y directivos encargados de tomar decisiones sobre el desarrollo académico de la institución (Rector, Deans, , Director de Formación y Pastoral, representantes de psicopedagogía y psicología y líderes de convivencia).
- **Funciones:**
  - Diseñar, evaluar y actualizar el plan de estudios.
  - Establecer estrategias para mejorar el rendimiento académico.
  - Analizar los resultados de evaluaciones internas y externas.
  - Apoyar la capacitación docente.
- **Integrantes:** Miembros específicos (rector, coordinador académico (Head Teachers), etc.).
- **Periodicidad de reuniones:** Frecuencia de encuentros (mínimo 4 veces)

### Comité de Evaluación y Promoción

- **Descripción:** Instancia responsable de analizar el desempeño académico y la promoción de los estudiantes según criterios establecidos.
- **Funciones:**
  - Revisar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.
  - Emitir recomendaciones para la promoción anticipada o la repitencia.
  - Evaluar casos de estudiantes con dificultades académicas o necesidades especiales.
- **Criterios de promoción:** Detallar aspectos como desempeño académico, asistencia mínima, habilidades socioemocionales.
- **Participantes:** Docentes de las asignaturas involucradas, coordinador académico (Head Teacher), psicólogo, psicopedagogo, Líder de Convivencia, Dean de sección.

### Dean de sección

- **Descripción:** Cargo encargado de garantizar la implementación efectiva del currículo y el seguimiento de los procesos pedagógicos.
- **Funciones:**
  - Asegurar que los docentes cumplan con los objetivos del plan de estudios.
  - Organizar capacitaciones y talleres pedagógicos.
  - Monitorear el uso de estrategias didácticas y metodológicas.
  - Resolver inquietudes académicas de estudiantes y padres de familia.

### Head Teacher de áreas y maestros

- **Descripción:** Head Teacher de todas las áreas como Matemáticas, Ciencias Naturales, Lenguaje, etc., responsables de coordinar estrategias y recursos específicos.
- **Funciones:**
  - Diseñar secuencias didácticas alineadas al plan de estudios.
  - Crear bancos de recursos pedagógicos.
  - Analizar tendencias educativas en su área específica.

### Psicopedagogía, psicología, Head Teachers y maestros

- **Descripción:** Brindar orientación personalizada a estudiantes según necesidades académicas.
- **Funciones:**
  - Acompañar el proceso de aprendizaje.
  - Identificar dificultades y proponer estrategias de apoyo.
  - Orientar en la toma de decisiones académicas (como elección de materias o proyectos de vida).

### Comités de Convivencia Escolar y Disciplina

- **Relación con lo académico:** Estos comités también deben incluir el impacto de los aspectos disciplinarios en el proceso de aprendizaje.
- **Funciones específicas:**

- Trabajar en casos donde el comportamiento afecta el desempeño académico.
- Diseñar planes de acción en coordinación con el equipo académico.

### 13.3. Comisiones de Evaluación y Promoción

La **Comisión de Evaluación y Promoción** es la instancia institucional encargada de garantizar la aplicación de los lineamientos establecidos en el sistema de evaluación y promoción de los estudiantes, con el fin de asegurar la equidad, transparencia y objetividad en los procesos académicos.

#### Objetivo General

Asegurar la correcta valoración del desempeño académico y el cumplimiento de los criterios establecidos para la promoción de los estudiantes, considerando tanto los aspectos cognitivos como los socioemocionales y comportamentales.

#### Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción.

##### 1. Análisis del Desempeño Académico:

- Revisar los resultados académicos individuales y grupales de los estudiantes al cierre de cada periodo. Así; tres Comisiones de Evaluación y Promoción: una para Lower Elementary, una para Upper Elementary & Middle School y dos para High School mismas que estarán integradas por los DEAN, Head of School Life, directores de grupo, Head Teachers, psicopedagogía, psicología y los colaboradores respectivos del grado, con el fin de analizar las dimensiones del estudiante de manera integral.
- Identificar estudiantes en riesgo de no alcanzar los objetivos mínimos de aprendizaje y proponer estrategias de apoyo

##### 2. Seguimiento al Proceso de Aprendizaje:

- Realizar un análisis integral del desempeño, considerando factores como asistencia, participación, habilidades socioemocionales y adaptación al entorno escolar.
- Evaluar los logros obtenidos en relación con los estándares básicos de competencias y los objetivos del plan de estudios.

### **3. Decisión sobre Promoción o Repitencia:**

- Determinar la promoción, promoción anticipada o repitencia de los estudiantes, basándose en los criterios establecidos en el manual de evaluación institucional.
- Considerar la voz de los docentes, el coordinador académico y, cuando sea necesario, el equipo psicoeducativo, garantizando un análisis integral y justo.

### **4. Atención a Casos Especiales:**

- Evaluar las situaciones académicas de estudiantes con necesidades educativas específicas, asegurando que las decisiones sean inclusivas y respeten los derechos de todos los estudiantes.
- Tomar decisiones adaptadas para estudiantes que se encuentren en circunstancias extraordinarias, como cambios de institución, problemas de salud, entre otros.

### **5. Propuestas de Mejora Académica:**

- Diseñar planes de mejoramiento académico personalizados para estudiantes con bajo rendimiento o dificultades específicas.
- Realizar un seguimiento continuo de las estrategias implementadas y su impacto en el aprendizaje del estudiante.

#### **13.3.2. Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes -SIEE-**

La evaluación del aprendizaje es un pilar esencial de nuestra labor educativa, pues permite identificar avances, reconocer dificultades y tomar decisiones informadas que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes. Evaluar no solo implica calificar, sino también comprender, orientar y transformar los procesos de enseñanza y aprendizaje. Desde esta visión, la evaluación se concibe como un proceso sistemático y continuo que brinda información valiosa para mejorar el desempeño académico, fortalecer la comunicación entre los actores educativos y garantizar una educación inclusiva y equitativa.

A través del SIEE, nuestra institución establece los criterios, formas y momentos de evaluación, buscando siempre promover el aprendizaje significativo, la participación

activa del estudiante en su propio proceso formativo y la toma de decisiones pedagógicas pertinentes por parte del docente. Asimismo, se favorece el acompañamiento de las familias, permitiéndoles comprender el progreso académico de sus hijos y participar de manera más activa en su formación. **(Ver Anexo-03-SIEE-Colegio Cumbres)**

### **13.4. Estudiantes de intercambio en colegios, academias OAK o Colegios de la Red Semper Altius u otras instituciones educativas:**

#### **Objetivo**

Establecer los lineamientos institucionales para regular, acompañar y respaldar los procesos de intercambio internacional de los estudiantes del nivel de bachillerato, garantizando la continuidad académica, el bienestar del estudiante, y el cumplimiento de la normatividad vigente del Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

#### **Alcance**

Este protocolo aplica a todos los estudiantes del bachillerato que participen en programas de intercambio internacional aprobados por la institución, así como a sus familias y al personal académico y administrativo correspondiente.

#### **Requisitos Generales**

##### **Para la Aprobación del Intercambio**

- El estudiante debe estar matriculado oficialmente en la institución y encontrarse en buen estado académico y disciplinario.
- La familia deberá presentar:
  - o Carta de solicitud formal.
  - o Carta de aceptación de la institución receptora.
  - o Programa académico previsto y cronograma.

- o Información de contacto del tutor en el país de destino.
- o Seguro médico internacional vigente.

### **Autorización Institucional**

- La Dirección Académica evaluará la solicitud con apoyo del Consejo Académico, teniendo en cuenta:
  - o Duración del intercambio.
  - o Compatibilidad curricular.
  - o Nivel de avance del estudiante.
  - o Plan de reintegración.

### **Compromisos del Colegio**

- Asignar un Head Teacher que haga seguimiento académico mensual al estudiante en intercambio.
- Garantizar el proceso de homologación de contenidos cursados en el exterior, previo análisis del plan académico recibido.
- Acompañar el proceso de adaptación al regreso del estudiante, con refuerzos si fuese necesario.
- Emitir certificados o constancias de autorización institucional para efectos de legalidad educativa.

### **Compromisos del Estudiante**

- Mantener contacto mensual con el docente tutor asignado.
- Cumplir con las exigencias académicas del colegio receptor.
- Entregar reportes académicos parciales si así se solicita.
- Regresar en la fecha prevista para continuar con el ciclo académico.

## Compromisos de la Familia

- Asegurar condiciones de bienestar físico y emocional del estudiante durante el intercambio.
- Facilitar la comunicación entre el estudiante y el colegio.
- Asumir los costos asociados al proceso (traslados, seguros, matrículas externas, homologaciones especiales).
- Participar activamente en el plan de adaptación al regreso del estudiante.

## Homologación Académica

- Se realizará según los lineamientos establecidos en el SIEE, además se tendrá en cuenta los documentos oficiales (boletines, programas, informes) que el estudiante debe traer de la institución en la cual realizó su intercambio.
- La Comisión de Evaluación y Promoción evaluará la pertinencia y procederá con la asignación de las actividades evaluativas para homologación de las notas de los periodos académicos correspondientes al intercambio.

## Consideraciones Normativas

- El proceso de intercambio no suspende la matrícula del estudiante en la institución.
- La institución puede reconocer hasta un (1) año académico en el exterior, siempre que se evidencie continuidad y cumplimiento.
- Se deberá garantizar la trazabilidad de las competencias desarrolladas.

## Casos Especiales

- Cualquier situación no contemplada en este protocolo será resuelta por la Dirección Académica y el Consejo académico.

## 13.5. Procedimiento de Validación de Grado para Estudiantes de UEMS y HS

El presente procedimiento, en concordancia con el artículo 2.3.3.3.4.1.2 del Decreto 1075 de 2015, regula la validación de grados como mecanismo excepcional para acreditar competencias exigidas por el currículo nacional.

Esta validación no constituye un proceso de promoción anticipada, sino una estrategia de nivelación que permite la continuidad del proceso formativo dentro del sistema educativo formal.

## 1. **Ámbito de aplicación**

El presente procedimiento será aplicable a estudiantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Hayan cursado uno o varios grados sin que exista el correspondiente registro oficial en el libro de calificaciones.
- b) Hayan cursado o se encuentren cursando un grado sin haber aprobado el inmediatamente anterior, debido a errores administrativos.
- c) Hayan adelantado estudios en una institución educativa actualmente inexistente o cuyos archivos académicos se hayan extraviado.
- d) Hayan estudiado en un establecimiento sancionado por la autoridad educativa competente por incumplimiento de los requisitos legales para su funcionamiento.
- e) Hayan realizado estudios en el exterior y no cuenten con los certificados debidamente legalizados o convalidables, especialmente en el caso de estudiantes provenientes de la República Bolivariana de Venezuela.
- f) No hayan cursado uno o varios grados de educación básica o media, con excepción del grado undécimo nacional (11°).

## 2. **Procedimiento**

El proceso de validación se desarrollará conforme a los siguientes lineamientos:

**a) Aplicación de evaluaciones académicas:** El estudiante deberá presentar evaluaciones que evidencien el dominio de los aprendizajes establecidos para el grado a validar, de acuerdo con los estándares básicos de competencias definidos por el Ministerio de Educación Nacional.

**b) Valoración por competencias:** Las evaluaciones deberán abordar de manera integral las áreas obligatorias del currículo, garantizando la pertinencia y suficiencia de los aprendizajes esperados.

**c) Secuencialidad del proceso:** En caso de que el estudiante requiera validar más de un grado, deberá someterse al proceso de validación para cada uno de ellos, respetando el orden progresivo del sistema educativo.

### 3. Consideraciones especiales

Los estudiantes provenientes de Venezuela que se encuentren en la situación contemplada en el literal e) del presente capítulo, podrán validar los grados correspondientes mediante evaluaciones o actividades académicas desarrolladas en los establecimientos educativos donde se encuentren matriculados, siempre que estos cumplan con los requisitos legales de funcionamiento. Este procedimiento será gratuito y su implementación estará sujeta a las directrices emanadas del Ministerio de Relaciones Exteriores en relación con la situación migratoria en frontera.

- La Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada será responsable de la supervisión, vigilancia y control del desarrollo de las evaluaciones aplicadas en el marco de este proceso.
- Se aclara expresamente que la validación de grados no puede ser entendida como promoción anticipada, en tanto su finalidad es la regularización del proceso escolar y la nivelación del estudiante con respecto al grado en curso.

### 4. Validación para grados distintos de undécimo nacional (12° Internacional):

Los estudiantes deben presentar:

Evaluaciones académicas internas, diseñadas por el Colegio en el que se encuentran matriculados.

Estas evaluaciones deben:

Estar alineadas con los estándares básicos de competencias definidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Cubrir de forma integral las áreas obligatorias del currículo (como Lengua Castellana, Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Inglés, etc.).

Ser valoradas por competencias, evaluando si el estudiante ha alcanzado los aprendizajes esperados del grado correspondiente.

Este tipo de validación aplica para estudiantes en situaciones contempladas en los literales a) al f) del numeral 1, excepto para grado undécimo nacional.

## **5. Validación del grado undécimo nacional y obtención del título de bachiller**

· La validación del grado undécimo nacional (11º) y la obtención del título de bachiller únicamente podrán llevarse a cabo mediante la presentación del examen de validación Saber 11º, diseñado y aplicado de manera exclusiva por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, en los términos del artículo 2.3.3.3.4.1.2 del Decreto 1075 de 2015.

· En virtud del artículo 2.3.3.3.4.3.1 del mismo Decreto, las personas mayores de 18 años podrán optar por la validación de la totalidad del ciclo de educación media a través de un examen único administrado por el ICFES.

## **6. Reporte a la autoridad educativa**

En cumplimiento del artículo 2.3.3.4.1.3 del Decreto 1075 de 2015, el rector del establecimiento educativo, ya sea de carácter oficial o privado, deberá reportar anualmente a la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada las validaciones efectuadas durante el respectivo periodo académico. Este informe deberá ser remitido a través del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC y deberá estar debidamente soportado con los registros académicos correspondientes.

### 13.6. Medios de comunicación

Los estudiantes, podrán elaborar un periódico escolar, revista y otros medios de comunicación escolar, para dar a conocer sus ideas, proyectos, actividades, poesías, pensamientos, etc. a la Comunidad Educativa. Se promocionarán concursos de redacción, poesía, oratoria y debates en el Colegio para fomentar la creatividad estudiantil y su competencia argumentativa.

A su vez el colegio cuenta con página web [www.cumbresmedellin.edu.co](http://www.cumbresmedellin.edu.co), Twitter, Facebook, Instagram correo institucional [informacion@cumbresmedellin.edu.co](mailto:informacion@cumbresmedellin.edu.co) entre otras redes sociales, a través de las cuales comunica a la Comunidad Educativa y demás partes interesadas, información relacionada con la prestación del servicio educativo.

#### 13.6.1. Periódico El Espejo

Medio de difusión impreso o digital de los estudiantes del Colegio. Integrado por un Comité de redacción y un Equipo periodístico, conformados por estudiantes de Middle y High School, quienes se encargan de divulgar las actividades estudiantiles e Institucionales, en cada sección de este, a través sus propios escritos y composiciones. Un grupo humano que se cualifica permanentemente, con profesionales internos y externos y tiene un Manual de Ética Periodística, el cual, junto con las políticas editoriales establecidas, se esfuerza por proyectar el ideario Institucional.

#### 13.6.2. Participaciones en modelos de la ONU.

Para la participación en modelos de la ONU se tendrá en cuenta su asiduidad en asistencia a PREMUN, su desempeño revisado por el director de Premun, los Sponsors y la secretaria general de CUSMUN, su desempeño académico y se revisará que no se participe en 2 modelos seguidos para cuidar el proceso académico.

También hay que especificar que cada delegado entregará el portafolio del Comité asignado en el idioma definido con copia al director colaborador encargado; este trabajo escrito será revisado de acuerdo con el idioma en el cual participará y respalda la nota de bonificación por su desempeño en la actividad, la cual es 1 100% como nota de seguimiento adicional. Los colaboradores responsablemente definirán que actividades calificables son indispensables que el estudiante reponga, y el estudiante es responsable de estar al día con las temáticas vistas durante su ausencia; y tendrá un máximo de cinco días hábiles para ponerse al día con sus responsabilidades.

## **CAPITULO 14. INTEGRIDAD ACADÉMICA**

La Integridad Académica se refiere a las decisiones apropiadas y honestas que los estudiantes deben hacer cuando se les presenta la oportunidad de hacer plagio, colusión, falsificación y / o trampas en los exámenes, tareas o trabajos.

Es de suma importancia que los alumnos entiendan el significado y respeten todos los conceptos relacionados con la integridad académica, haciendo hincapié en la autoría original y propiedad intelectual. Resulta fundamental que cada miembro que integra nuestra comunidad escolar sea ejemplo y fomente en cada momento estos principios para mantener un ambiente escolar positivo.

A continuación, se enlistan los actos de deshonestidad académica más comunes, pero que no excluyen otros actos posibles que puedan ser sancionados:

- 1. Plagio:** Cualquier uso de las ideas, trabajos o el acreditarse el trabajo de otros, como si fuera suyo. El plagio incluye el uso inadecuado de materiales publicados, información del Internet y el trabajo de otros estudiantes. Esto también incluye copiar el trabajo de otro estudiante, permitir que el trabajo sea copiado, o el completar las tareas con otros.

- 2. Colusión o colaboración no autorizada:** Comportamiento de un alumno que contribuye a la conducta fraudulenta de otro, al permitirle que copie su trabajo o lo entregue como si fuese propio, si esta colaboración no está dirigida o permitida por el docente. Esto incluye copiar el trabajo de otro estudiante, permitir que copien su tarea, trabajo o examen total o parcialmente, así como el completar las tareas de otros, dar o “pasar” exámenes viejos a otros estudiantes del próximo año, o recibir exámenes viejos de otros estudiantes.
- 3. Doble uso de un trabajo:** Presentar el mismo trabajo para distintos elementos de evaluación o cualquier otra actuación que permita a un alumno salir beneficiado injustamente, o que tenga consecuencias sobre los resultados de otro alumno (por ejemplo, introducir material no autorizado en el aula de examen, conducta indebida durante un examen, falsificar documentación).
- 4. Trampa en los exámenes:** Cualquier ayuda recibida o dada de manera externa (tanto verbal, por escrito o utilizando un objeto electrónico) en relación con una prueba, examen o quiz, sin la dirección o permiso del docente. Esto incluye:
- Introducir material no autorizado en el aula de examen (por ejemplo, un aparato electrónico que no sea una calculadora autorizada, papel de borrador propio, apuntes, un teléfono móvil), independientemente de si se usa o no dicho material o si puede contener información pertinente al examen;
  - comportarse de forma indebida durante un examen, incluido cualquier intento de interrumpir el examen o distraer a otro alumno;
  - intercambiar información relacionada con el examen o facilitar (o intentar facilitar) de cualquier forma la transmisión de esta información;
  - copiar el trabajo de otro alumno;
  - no obedecer a las instrucciones del supervisor del examen o de cualquier otro miembro del personal del colegio responsable de vigilar en el examen;
  - hacerse pasar por otro alumno;
  - robar cuestionarios de examen;
  - utilizar una calculadora o cualquier otro dispositivo electrónico no autorizada durante un examen;
  - revelar o hablar sobre el contenido de un examen con cualquier persona que no pertenezca a la comunidad escolar local en las 24 horas posteriores a la finalización del examen;
  - inventar datos para un trabajo.

- 5. Mentir/Falsificar:** Cualquier falsificación o invento de datos, citación, u otro para beneficiarse en un trabajo, tarea o examen. Falsificar notas o datos de experimentos. Entrega de trabajos, permisos u otros documentos académicos y/o administrativos con la firma falsificada de otra persona.
- 6. Robo y/o alteración de los recursos o equipos:** Tomar, esconder o alterar materiales didácticos de estudiantes o sin autorización, incluyendo datos encontrados en Internet.
- 7. Suplantación de identidad:** cuando escriben el nombre de otros en un documento donde se les pide el nombre propio.

**Ruta de atención:** Frente a los actos de deshonestidad académica, que constituye una falta grave, como se establece en el capítulo 7, se realiza lo siguiente:

1. El colaborador que acompaña interrumpe la evaluación del estudiante implicado.
2. El colaborador escribe su versión de los hechos, adjunta las pruebas que facilitaron el fraude o la copia y lo remite de manera inmediata al Head Teacher respectivo del área.
3. El Head Teacher solicita al estudiante y al colaborador los respectivos descargos o versión de los hechos sobre lo sucedido.
4. El Head Teacher, después de seguir el debido proceso, notifica al DEAN y al Head of School Life la decisión tomada, y con su aval comunica a la familia lo sucedido.
5. La sanción correspondiente consiste en la asignación de la nota mínima para el evento evaluativo, uno (1) y en la pérdida de la nota **actitudinal** en la materia involucrada, para el período. Si es necesario y según el análisis de los hechos podrían existir otros correctivos formativos.
6. El Head Teacher correspondiente registra en el Libro de Formación la falta cometida.

## **CAPÍTULO 15. REPRESENTANTES A ORGANISMOS COLEGIADOS**

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994, Ley General de la Educación y el decreto 1075 de 2015, el colegio Cumbres, tendrá los siguientes órganos de Gobierno Colegiados, donde se manifiesta una clara participación democrática de la Comunidad Educativa:

## 15.1. Consejo Directivo

Organismo que hace parte del Gobierno escolar; orienta y administra académica y pedagógicamente el Colegio. Junto con el Rector y el Consejo Académico son las máximas instancias del Gobierno escolar.

El Consejo Directivo está integrado por:

1. El Rector, quien convoca y preside las sesiones ordinarias y extraordinarias del mismo.
2. Directores de formación de las secciones.
3. Dos representantes del personal docente, elegidos por la mayoría y mediante voto secreto.
4. Dos representantes de los Padres de familia elegidos, uno por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de familia y el otro por el Consejo de Padres de familia.

Nota: Si no se cumple con el criterio de ley para el representante de la asociación de Padres de familia, se tendrá un segundo representante por parte del consejo de padres o animadoras.

5. Un representante de los estudiantes. Quien obtenga la segunda votación estudiantil el Día de democracia escolar.
6. Un representante de los egresados con título de Bachiller del Colegio elegido por el Consejo Directivo, mientras no exista la Asociación de Egresados.  
(En el caso de existir la Asociación de Egresados, el representante será electo por la asociación de egresados por voto secreto, donde quien posea la mayoría de los votos).
7. Un representante del sector productivo o de Servicios elegido por el Consejo Directivo.
8. Un secretario elegido por el Consejo Directivo.

## Funciones

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad administrativa.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre colaboradores y administrativos con los estudiantes del Colegio, y después de haber agotado los procedimientos previstos en Manual de Convivencia Escolar.
3. Adoptar Manual de Convivencia Escolar y el reglamento de la Institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuando algunos de ellos se sientan lesionados.
6. Participar, por derecho propio, y promover una continua actividad de la Comunidad Educativa en los procesos de planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del Plan de Estudios adoptado por el Colegio y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento del Colegio.
8. Las demás asignadas por la ley.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumnado que han de incorporarse al Manual de Convivencia Escolar que en ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación de los COLABORADORES, directivos colaboradores y personal administrativo de la Institución.
11. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
13. Fomentar la conformación de organizaciones juveniles y nombrar el Comité de Admisiones.
14. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
15. Aprobar el Calendario académico y el incremento de matrículas y pensiones para el año lectivo, e informar de esta decisión a la Secretaría de Educación o a la autoridad competente. El colegio Cumbres ha sido clasificado en el régimen de Libertad Regulada.
16. Nombrar al Representante del sector productivo y al secretario del Consejo.

17. Elaborar su propio reglamento.

### 15.1.1. Consejo Académico

Organismo constitutivo del Gobierno escolar. Es una instancia consultiva del Consejo Directivo que participa en la revisión y mejoramiento del PEI, el diseño curricular y en la orientación pedagógica del Colegio.

Está integrado por el Rector quien lo preside o su delegado, el Vicerrector, los DEANS, la Secretaría Académica, todos los Head Teachers de área que representan a los COLABORADORES, un Representante de Psicopedagogía.

#### Funciones

1. Servir de órgano consultor del Equipo Directivo, en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en los Decretos 1075 de 2015 y 1290 de 2009.
3. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar las Comisiones de Evaluación y Promoción.
6. Supervisar el proceso general de evaluación.
7. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre su proceso de evaluación.
8. Atender los reclamos de los Padres de familia, en relación con los procesos académicos, luego de haber surtido el debido proceso.
9. Analizar las solicitudes para intercambios de los alumnos, bien sea a Academias o colegios de la Legión, colegios privados y públicos en el extranjero o institutos de idiomas.
10. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el P.E.I.

## 15.1.2. El Rector

### Funciones

- Dirigir el equipo directivo del Colegio y su comunidad educativa, a través de lineamientos, acompañamiento, orientación y motivación que garanticen la toma de decisiones y la definición de acciones; de acuerdo con los requerimientos y alcances de cada gestión, garantizando el cumplimiento de la misión de los colegios del Regnum Christi.
- Dirigir la creación e implementación de proyectos y planes para desarrollar una visión de mediano y largo plazo, conquistando los objetivos de la institución a través de sinergias, gestión de proyectos de impacto, relaciones con el exterior y seguimiento al cumplimiento de metas y la toma de decisiones
- Planear estrategias de seguimiento y control, con el fin de verificar el avance en los proyectos y las metas propias y de su equipo de trabajo, estableciendo un plan de acción y seguimiento para tal fin, distribuyendo adecuadamente las tareas y los recursos humanos y técnicos; estableciendo prioridades y plazos y gestionando el tiempo eficientemente.
- Asegurar la gestión integral del riesgo, desde la prevención y mitigación de los impactos negativos que puedan surgir dentro de la operación del colegio, fomentando y participando del monitoreo de las principales gestiones, teniendo en cuenta los requerimientos legales, de calidad, y de ambientes seguros.
- Consolidar procesos de evaluación, análisis de datos y mejoramiento continuo con el fin de generar, mantener y mejorar la calidad en cada una de las gestiones y áreas, velando por el incremento de la productividad y la dirección de la Institución hacia la competitividad.
- Asegurar la gestión administrativa alineada con la misión, el plan estratégico y operativo garantizando la sustentabilidad de la institución
- Asegurar el alcance de la misión de la institución guiando equipos de alto rendimiento, a través de la integración de los procesos de gestión humana con el fin de atraer, gestionar, desarrollar, motivar y retener a los

colaboradores, logrando así su desarrollo profesional con un enfoque humano integral para el cumplimiento de metas Institucionales.

- Consolidar un plan de comunicaciones y mercadeo, para asegurar la transmisión de información clara, precisa y oportuna desde la Institución hacia la comunidad educativa y partes interesadas, garantizando la implementación de estrategias de desarrollo, productividad y relaciones duraderas que permitan la fidelización del alumnado y de las familias.
- Salvaguardar que el plan de promoción y admisiones del Colegio dé respuesta a las metas de alumnado, así como a la retención y reinscripción de los estudiantes; favoreciendo la consolidación del mismo, para garantizar la misión apostólica evangelizadora.
- Garantizar el proceso continuo, permanente y participativo del desarrollo coherente de las dimensiones del ser humano: intelectual, humana, espiritual y apostólica; respondiendo al carisma del Regnum Christi a través de un plan de evangelización y formación.
- Validar la implementación y el cumplimiento del modelo educativo, pedagógico y curricular de la institución, promoviendo la innovación e impulsando los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo
- Velar por el seguimiento y retroalimentación a los estudiantes, familias y empleados, de acuerdo con los principios y el carisma del Regnum Christi; con el fin de mantener relaciones de confianza, duraderas en el tiempo y respondiendo a las necesidades de la comunidad educativa.

### 15.1.3. Directivos Colaboradores

Son los educadores que ejercen funciones de dirección, coordinación, supervisión, inspección y asesoría de proyectos y programas.

#### Funciones

- Reunirse cuando las circunstancias lo ameriten o cuando el rector lo convoque para dar atención a las consultas que se le presenten.

- Establecer y facilitar comunicación pedagógica entre los profesores.
- Procurar el adecuado y mesurado manejo de las redes sociales y evitar informaciones equivocadas a través de ellas.
- Promover el intercambio de ideas entre los profesores, buscando el mejoramiento en el desempeño docente.
- Coordinar con los colaboradores a su cargo, las actividades que hagan parte del proceso académico que se adelanta con los estudiantes.
- Tener acuerdos periódicos con sus colaboradores para mantener al día los procesos que se adelantan con los estudiantes.
- Verificar que las planeaciones anuales, mensuales y diarias estén acordes con lo requerido en cada una de las áreas.
- Implementar acciones de mejora y gestión curricular.
- Liderar la evaluación de desempeño docente, al finalizar cada semestre del ciclo escolar.
- El coordinador del área de Educación Física, Recreación y Deporte coordina, con sus colaboradores el tratamiento que se le dará a los estudiantes que se destacan en la práctica de un deporte.
- Mediar en caso de presentarse dificultades con los resultados académicos de los estudiantes producto de la aplicación de evaluaciones.
- Acompañar los procesos de clase, a través de la visita y seguimiento al interior de las aulas.
- Otros que le sean asignados por sus superiores y que se ajusten a su rol de directivos.

#### 15.1.4. Personero de los estudiantes

“En todos los establecimientos educativos el Personero Estudiantil será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la Institución. Es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y Manual de Convivencia Escolar”. (Art. 28, Decreto 1860/94).

El colegio ha estipulado que, para la sección de Upper Elementary, se tendrá un representante estudiantil, el cual deberá cursar el grado 6° internacional, quien

trabjará de la mano con el personero. Esta elección se realiza con objetivo pedagógico como miras a la educación democrática de los estudiantes de la institución.

La elección del personero es universal, los estudiantes de Lower Elementary, Middle y High School votan el día seleccionado por la institución por los candidatos que se hayan postulado del último grado.

### 15.1.5. Perfil del Personero

El colegio Cumbres de acuerdo con las normativas que rigen la Personería Estudiantil, requiere que quien se postule a Personero, sea un estudiante que curse Duodécimo grado y que lleve como mínimo dos años en la Institución. Este estudiante debe distinguirse por su excelente disciplina, conducta y rendimiento académico; debe poseer un alto sentido de pertenencia, vivir y promover los valores y las virtudes enseñadas por el Colegio. Además, debe tener un alto grado de madurez y criterio acertado para la resolución de problemas cotidianos; y que sea un católico y cristiano comprometido.

### Funciones

- Recibir y evaluar las sugerencias, quejas o reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Promover el cumplimiento de deberes y derechos de los estudiantes, para ello puede pedir la colaboración del Consejo Estudiantil, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo u el organismo que haga sus veces, las decisiones del director respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Presentar ante el director, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesaria para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

- Actuar como organismo colegial en relación con lo comportamental y la búsqueda de la sana convivencia.
- Organizar la Personería estudiantil del Colegio.
- Participar de las reuniones del comité de convivencia escolar.

### **Parágrafo:**

1. El Personero será elegido dentro de los 30 días calendario siguientes al de la iniciación de clases. Para ello el director convocará a todos los estudiantes matriculados para elegirlo mediante un voto secreto.
2. Se establece un Manual con las directrices para la elección, requisitos, deberes, derechos y competencias del personero según los criterios y necesidades de la institución, acogiéndose a los criterios de ley.
3. El candidato a personero solo puede hacer proselitismo con los medios y formas establecidos por la institución y con la convocatoria que desde su perfil y discurso como líder pueda hacer. Los padres de familia o terceros no pueden involucrarse en el proceso de elección con actividades dentro ni fuera de la institución ni con financiación que no sea autorizada por el Colegio. El día de la elección no se podrá hacer proselitismo.
4. El día de la elección se hará un acto formal de apertura con las Directivas del Colegio, los estudiantes del grado 12 y veedores del proceso de elección. El escrutinio se hará al final de la jornada con los jurados de votación y los testigos electorales junto con los candidatos. El anuncio del ganador se hará público el mismo día de la elección.
5. El ejercicio del cargo de Personero Estudiantil es incompatible con el de Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. Los precandidatos inscritos deberán distinguirse por su buen rendimiento académico, conocimiento, asimilación y aplicación del Manual de Convivencia Escolar, conocimiento y compromiso con los derechos fundamentales y estar dispuestos a prepararse intelectual y éticamente para su buen desempeño en caso de ser elegidos.
6. Los candidatos deben asistir a una reunión de inducción y capacitación sobre sus funciones y planes, los cuales serán analizados por un comité asesor del Gobierno escolar, presidido por el director, con el fin de aprobar sus candidaturas. Luego serán presentados a los estudiantes.

7. Cuando el Personero no cumpla con sus funciones o su perfil no corresponda al estipulado en el presente Manual, el Rector solicitará al Consejo estudiantil que revoque el cargo, el cual será asumido por el estudiante que este consejo nombre. El Personero no tiene suplente y en caso de ausencia parcial su reemplazo será designado por él. Por ausencia o renuncia definitiva el nuevo Personero será nombrado por el Consejo Estudiantil.
8. Las campañas de Personería se harán durante una semana. Es criterio institucional propender por el sano disenso, el respeto por las diferencias y la vivencia de los valores éticos. Está prohibida la entrega de comestibles, regalos o artículos diferentes a la difusión sana de sus propuestas, por medio afiches o pancartas alusivas a cada candidato.
9. En el último acto comunitario de cada sección es deber del Personero Estudiantil hacer informe de gestión sobre su Programa de gobierno.
10. **No es función** del Personero asistir al Consejo Directivo para participar de las decisiones que allí se tomen.
11. Si el Personero comete una falta o situación tipo 2 y 3 será removido del cargo.

#### **15.1.6. Representante estudiantil ante el Consejo Directivo**

- El representante de los estudiantes al Consejo Directivo lo debe elegir el Consejo Estudiantil y debe ser un alumno del grado 12.
- Este será escogido por votación por el Consejo estudiantil convocado una vez este sea elegido.
- El Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo debe cumplir con el perfil del estudiante Cumbres. Debe cumplir con idoneidad, responsabilidad, sentido de pertenencia y alegría la función por la cual fue elegido. Además, el estudiante no debe tener procesos disciplinarios recientes y un desempeño alto en su promedio académico.
- Los otros candidatos que no fueron elegidos para ser Personero del Colegio pueden optar a ser elegidos para la función de Representante Estudiantil.
- El Representante estudiantil debe haber cursado sus estudios académicos en la Institución en los últimos 12 años.
- Si el Representante comete una falta o situación tipo 2 y 3 será removido del cargo.

### 15.1.7. Consejo de estudiantes

Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el colegio o establecimientos.

El Rector deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan sus representantes mediante votación secreta y un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. El vocero estudiantil se elige entre los representantes de grupo de cada grado escolar.

El representante de los estudiantes es elegido entre los voceros de cada grado y este es el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, debe ser un alumno del grado 12.

Es necesario que quienes se postulen y sean electos para estos órganos de representación, posean una intachable hoja de vida personal que sirva de respaldo a sus intervenciones en los casos que adelanten dichos organismos, manteniendo el respeto por aquellos a quienes representan.

### Funciones

- Asesorar al Representante de los estudiantes en el Consejo Directivo.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades o afines a las anteriores que atribuyen el presente Manual de Convivencia Escolar.

### 15.1.8. Representantes de Grupo

En el colegio Cumbres existen estudiantes que representan a sus compañeros en cada grupo. Son elegidos democráticamente por el grupo durante los primeros 30

días del año lectivo. Los estudiantes elegidos han de servir de puente entre los integrantes del grupo y la directiva.

### **Requisitos para ser Representante de Grupo**

1. Desempeño Alto
2. Comportamiento Alto
3. Excelentes relaciones y liderazgo positivo
4. Identidad con el Colegio
5. Deseos de ser Representante del grupo.

### **Funciones del Representante de Grupo**

- Informar las dificultades e inquietudes de sus compañeros al director de grupo a las Prefecturas siguiendo el conducto regular.
- Liderar y colaborar en las distintas campañas que emprenda la Institución.
- Conocer Manual de Convivencia Escolar para colaborarle a sus compañeros en la solución de dificultades y el direccionamiento de propuestas que se presenten.
- Informar oportunamente al grupo sobre el calendario escolar, los programas y actividades que se realicen.
- Ser testimonio de vida mostrando siempre un sentido de compromiso frente a sus compañeros y el Colegio.
- Trabajar por las buenas relaciones al interior del grupo, propendiendo por el bien común.

### **Perfil del Representante de Lower y Upper Elementary**

El colegio Cumbres de acuerdo con las normativas que rigen al Representante de Lower y Upper Elementary, requiere que quien se postule a Representante, sea un estudiante que curse Sexto grado y que lleve como mínimo dos años en la Institución. Este estudiante debe ser un líder positivo para sus compañeros, distinguirse por su excelente disciplina, conducta y rendimiento académico, debe poseer un alto sentido de pertenencia y vivir los valores y las virtudes promovidas por

el Colegio. Además, debe tener un grado de madurez acorde a las características de su edad, y criterio acertado para la resolución de problemas cotidianos.

### **Funciones**

- Presentar un plan de trabajo al Rector del Colegio y equipo directivo de Lower y Upper Elementary.
- Establecer un cronograma con las actividades aprobadas, actividades que deben propender por el bienestar de los estudiantes de la sección. Contará siempre con la supervisión del equipo directivo de Lower y Upper Elementary.
- Recibir y transmitir a las directivas de la sección, las sugerencias que presenten los estudiantes de la sección.
- Promover el cumplimiento de deberes y derechos de los estudiantes.
- Fomentar la sana convivencia en su sección.
- Participar de todas las reuniones a las que sea citado con actitud positiva y propositiva.

### **Parágrafos:**

1. El Representante de Lower y Upper Elementary será elegido dentro de los 30 días siguientes al de la iniciación de clases, Para tal efecto el directos convocará a todos los estudiantes matriculados en la sección con el fin de elegirlo mediante voto secreto.
2. El ejercicio del cargo de Representante de Lower y Upper Elementary es incompatible con el de Representante de grupo. Los precandidatos inscritos deberán distinguirse por su buen rendimiento académico, conocimiento, asimilación y aplicación del Manual de Convivencia Escolar, conocimiento y compromiso de los derechos fundamentales y estar dispuestos a prepararse intelectual y éticamente para su buen desempeño en caso de ser elegidos.
3. Los candidatos deberán asistir a una reunión de inducción y capacitación sobre sus funciones y planes, los cuales serán analizados por un comité asesor del Representante de Lower y Upper Elementary, presidido por el director, con el fin de aprobar sus candidaturas. Luego serán presentados a los estudiantes.

4. Cuando el Representante no cumpla con sus funciones o su perfil no corresponda al estipulado en el presente Manual, el Rector solicitará al Consejo estudiantil que revoque el cargo, el cual será asumido por el estudiante que este consejo nombre. El Representante no tiene suplente y en caso de ausencia parcial su reemplazo será designado por el Rector. Por ausencia o renuncia el nuevo Representante será nombrado por el Consejo Estudiantil.
5. Las campañas de Representante se harán durante una semana. Es criterio institucional propender por el sano disenso, el respeto por las diferencias y la vivencia de los valores éticos. Está prohibida la entrega de comestibles, regalos o artículos diferentes a la difusión sana de sus propuestas, por medio de afiches o pancartas alusivas a cada candidato.
6. En el último acto comunitario de la sección es deber del Representante de Lower y Upper Elementary presentar informe de gestión sobre su plan de trabajo.
7. **No es función** del Representante asistir al Consejo Directivo para participar de las decisiones que allí se tomen.

### 15.1.9. Consejo de Padres de Familia

El consejo de Padres de familia, como órgano de participación de los Padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo uno y máximo tres Padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar, contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector del establecimiento educativo convocará a los Padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de Padres de familia, actividad liderada por los directores de formación.

## Funciones:

- a) Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones de competencias y pruebas de Estado.
- b) Verificar que todos los estudiantes participen en las pruebas de Estado
- c) Apoyar las actividades, artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas.
- d) Promover actividades de formación de los Padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes.
- e) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

## **CAPÍTULO 16. FORMACIÓN ESPIRITUAL**

### **16.1. Formación espiritual**

El colegio Cumbres es de carácter confesional católico, pertenece al *Regnum Christi* y está impregnado por la su mística y espiritualidad propias. Tiene a Cristo por centro y modelo de imitación; a la Santísima Virgen María como Madre, intercesora y modelo de virtudes. Se ancla al Magisterio de la Iglesia Católica al cual obedece fielmente en la cabeza del Papa, por quien profesa un especial afecto como Vicario de Cristo y sucesor de San Pedro, signo visible de unidad de la Iglesia, y a los obispos en comunión con él. Y, busca la salvación de las almas amándolas con caridad encendida y operante, rogando por ellas, y trabajando con amor activo en obras de apostolado tanto del *Regnum Christi* como de la Iglesia diocesana.

Permeados por el carisma del *Regnum Christi*, en cumplimiento de nuestra misión, buscamos hacer presente el misterio de Cristo que sale al encuentro de las personas, les revela el amor de su corazón, las reúne y forma como apóstoles, líderes cristianos, las envía y acompaña para que colaboren en la evangelización de los hombres y de la sociedad. (Estatutos de la FRC N°8)

Así, pues, el Colegio tiene como costumbre iniciar y terminar su jornada escolar con alguna oración o reflexión. El profesor correspondiente dirige la oración, procurando la participación de todos los estudiantes.

La dimensión espiritual constituye un ámbito importante y decisivo de nuestra formación integral. Se trata de una formación no sólo intelectual o doctrinal, sino también experiencial, de la cual brota la alegría y el deseo de comunicar el amor de Cristo a los demás.

## **16.2. Sacramentos y otros medios para la vivencia de la fe cristiana**

Con el fin de dar a los estudiantes la oportunidad de participar en la Misa, que es fuente y culmen de toda la vida cristiana el Colegio celebra periódicamente la Eucaristía e invita a los estudiantes a participar. Especialmente, se cuida la vivencia de la Misa los viernes primeros de mes, atendiendo al fomento de la devoción al Sagrado Corazón de Jesús. Además, se celebran con la Eucaristía momentos especiales del año como el día de la familia, del padre y de la madre, el día de los abuelos, el día del profesor y las graduaciones, entre otros.

Para fomentar la relación con Cristo y la vivencia de la fe, a lo largo del año se tienen momentos de adoración eucarística, especialmente en los periodos litúrgicos de Adviento, Cuaresma o Pascua. El colegio ofrece a los alumnos la posibilidad de prepararse y recibir los sacramentos de la confesión, primera comunión y confirmación. Y anualmente celebra la semana del Regnum Christi y de las vocaciones.

## **16.3. La transmisión de la fe**

El Colegio da una particular importancia a las clases de Formación Católica, por ello se espera de los estudiantes un especial interés y participación en ellas. La Educación Religiosa Escolar busca lograr en los alumnos un discernimiento en los asuntos de la fe que los haga conocerla con la razón, amarla con convicción y defenderla con valentía.

Durante el curso escolar se llevará a cabo el programa de virtudes, esperando que los estudiantes, con la ayuda de sus padres, se esfuercen en adquirir y practicar las virtudes que en dicho programa se proponen.

Además de la asignatura de formación católica, el colegio ofrece dos asignaturas que apuntan directamente a la formación de líderes cristianos íntegros que transformen la sociedad: participación social y formación para el amor. La primera busca el desarrollo de competencias de liderazgo cristiano, involucrando a los alumnos en proyectos de servicio a diversas comunidades, aplicando los principios de la doctrina social de la Iglesia. La segunda aporta a la formación humana para ayudar al desarrollo de competencias que permitirán a los alumnos establecer un proyecto de vida con sentido que les ayude a un ejercicio maduro de su libertad y de su capacidad de amar.

#### **16.4. La Capellanía y la Dirección Espiritual**

El Colegio pone a disposición de los estudiantes, colaboradores y padres de familia un capellán para la recepción de los sacramentos de la confesión, eucaristía, la comunión frecuente y la dirección espiritual. Ha de ser en lo normal un Legionario de Cristo. Además, hacen parte del equipo de formación y pastoral otros eventuales confesores que colaboren en el Colegio, hermanos Legionarios y consagradas del Regnum Christi que sirven como Líderes de vida cristiana; así como algunos laicos idóneos y designados para ello, miembros del *Regnum Christi*.

El acompañamiento espiritual que se ofrece a los estudiantes, colaboradores y padres de familia es un medio de crecimiento personal y espiritual.

#### **16.5. Sacramentos de iniciación: Eucaristía, Confirmación y Convivencias de Grupo**

Anualmente el Colegio ofrece a sus estudiantes la posibilidad de prepararse a recibir la primera comunión y confirmación, según la sección a la que pertenezcan. Siendo un acontecimiento trascendental e importante para los católicos la recepción inicial del Sacramento de la Eucaristía, el Colegio pone especial empeño en preparar con detalle y atención esta celebración, otorgando

a los estudiantes la posibilidad de prepararse, con una activa participación de los padres de familia en este proceso de fe.

El adolescente que entra ya en la etapa de toma de decisiones verá en la Confirmación la posibilidad de ratificar el sí dado a Dios en el bautismo y convertirse con este paso en un soldado de Cristo y en un miembro fiel y alegre de la familia de Dios.

Con el fin de tener un particular encuentro personal con Dios, consigo mismo y con los demás, el Colegio organizará una vez al año una convivencia espiritual para los estudiantes. Suele ser de una jornada, quedando esta disposición a consideración y criterio de la Dirección de Formación.

Allí se tiene ocasión de trabajar aquellos aspectos propios de la formación humana y espiritual más necesarios para la generación y para la etapa evolutiva.

## **16.6. Apostolados del movimiento Regnum Christi**

El Colegio como integrante de la Familia Regnum Christi se vincula a una serie de eventos extraescolares de carácter apostólico para ayudar a los estudiantes y comunidad educativa en general, en el conocimiento y vivencia de su fe católica. Por ejemplo, la participación en las mega misiones de Semana Santa, los eventos de Soñar despierto, el evento anual Navidarte, u otros que el Regnum Christi proponga. Los responsables de estos apostolados pueden solicitar colaboración en la organización de estos eventos, así como promover la asistencia a los mismos. Tratándose de iniciativas también de carácter social, cuando la Dirección de Formación así lo determine, la participación concreta y activa en estos apostolados será considerada servicio social obligatorio, que es requisito para obtener el Título de Bachiller.

## **16.7. Participación Social**

Con el fin de que los estudiantes del Colegio adquieran una mayor conciencia de la realidad social en la que viven, desarrollen la virtud de la gratitud y la

generosidad y aprendan a solidarizarse con las necesidades ajenas, el Colegio establece una labor social obligatoria bajo el programa de Participación Social a partir de 5° de Upper Elementary.

De este modo los estudiantes colaboran en la solución a los problemas y necesidades sociales de la sociedad y del país.

Este programa consta de una parte teórica y una parte práctica:

1. La parte teórica consiste en una clase semanal con valor dentro del currículum. La clase teórica de Participación Social se rige como cualquier materia académica.
2. La parte práctica consiste en actividades de ayuda a un centro o comunidad previamente elegida, de acuerdo con el programa de Participación Social.
3. En las etapas de Upper Elementary y Highschool la Participación Social se convierte en Servicio Social Obligatorio con 80 horas de intensidad total. Sin este requisito el estudiante de 12° no obtendrá el Título de Bachiller.
4. Los estudiantes tienen la obligación de asistir a las actividades de Participación Social para tener derecho a acreditar la materia.

## 16.8. Fundación Mano Amiga

Los padres de familia del colegio Cumbres son los promotores de un extraordinario proyecto educativo denominado **MANO AMIGA**. Se creó como una fundación sin ánimo de lucro con el propósito de darle educación y formación en valores a niños de escasos recursos económicos en el municipio de Bello, Antioquia.

A través del llamado Plan Padrino de la fundación **MANO AMIGA** cualquiera persona, natural o jurídica, puede brindarle a un niño la posibilidad de educarse.

Para fomentar la cooperación entre el colegio Cumbres y el colegio Mano Amiga, además del plan padrino, el colegio Cumbres apoya iniciativas de recaudación como el bingo anual, el “desayuno de la esperanza” para padres de familia, campañas para recolección de alimentos y la alcancía de cada grupo en la que los alumnos pueden

hacer donaciones voluntarias para aportar a la beca de un estudiante de Mano Amiga.

## **CAPÍTULO 17. ÁREA DE PSICOLOGÍA Y PSICOPEDAGOGÍA**

### **17.1. Orientaciones generales**

El Colegio cuenta con psicólogos y psicopedagogos para apoyar en la formación de los estudiantes, en el desempeño pedagógico de los colaboradores y en la orientación a las familias de acuerdo con las necesidades de estas.

Para ello, a lo largo del año escolar se realizan observaciones, seguimientos y caracterizaciones de acuerdo con las necesidades presentadas por alguno de los miembros de la Comunidad Educativa, de manera que se asesore en el manejo de cada una de ellas. Los psicólogos y psicopedagogos no realizan diagnósticos ni hacen intervención clínica y/o terapéutica, acompañan a los profesionales externos encargados del caso.

Apoyan el proceso formativo de los estudiantes mediante programas como formación para el amor, prevención integral, orientación vocacional y profesional, seminario de habilidades (HS) y plan de inclusión escolar; bajo los lineamientos de la formación humana integral y la religión católica.

Consideraciones para tener en cuenta:

1. Los estudiantes pueden solicitar libremente la asesoría psicológica o psicopedagógica, y asistir al espacio programado. En caso de realizarse en horario de clases, se comprometen a ponerse al día en las actividades académicas y entregar al colaborador el respectivo razonero, notificando el motivo de ausencia de la clase.
2. Los directivos y directivos colaboradores podrán remitir de manera específica a través del formato estipulado para esto, a psicología y psicopedagogía, para proceder a atender al estudiante y a la familia, según sea el caso.

3. Los padres de familia que requieran de la asesoría pueden hacer la solicitud de cita a través de las secretarías de secciones, por correo institucional o por el chat de TEAMS.
4. La familia debe asistir cumplidamente a la cita programada, en caso de no poder hacerlo, debe cancelarla oportunamente para abrir disponibilidad a otra familia que lo requiera.
5. Los psicólogos y psicopedagogos en conjunto con el equipo interdisciplinario de la sección (academia, formación, disciplina), definen estrategias de acompañamiento para el estudiante, según las necesidades socio afectivas, comportamentales y de aprendizaje, acordes con su proceso evolutivo. Las estrategias de acompañamiento pueden finalizarse, dinamizarse o permanecer en el tiempo, dependiendo del seguimiento y evaluación de estas por parte del equipo. Estas se podrán implementar a nivel grupal y/o con el estudiante en diferentes espacios y actividades, dependiendo de lo que el equipo interdisciplinario defina conveniente para el mismo.
6. El estudiante y su familia podrán remitirse a un profesional externo para que puedan recibir intervención terapéutica oportuna. La familia se hará responsable de escoger el profesional que se ajuste a sus necesidades y al tratamiento, así como de presentar constancia de que se está realizando, según sea la condición. Se aclara que, en caso de no contar con dicho acompañamiento, según haya sido la recomendación dada en cualquier etapa de la escolarización del estudiante, el alcance de este, a nivel interno, se verá limitado.
7. Los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes con procesos de acompañamiento externo podrán presentar los cuestionarios solicitados por el profesional para complementar el proceso evaluativo y el informe del diagnóstico directamente al equipo de psicología y psicopedagogía, por contener datos sensibles. Para que este equipo inicie comunicación con el profesional externo, los padres de familia deberán enviar el consentimiento firmado, para socializar la información pertinente a las partes interesadas del colegio, atender las recomendaciones sugeridas y favorecer el proceso del estudiante, garantizando la prestación del servicio educativo. En caso contrario, se les dará a conocer la limitación del alcance por parte del equipo del colegio.

8. Los padres de familia de los estudiantes que tienen algún acompañamiento del psicólogo o psicopedagogo se deben comprometer a trabajar en equipo con el Colegio, para así facilitar el proceso. Si esto no es así, es menos probable que se alcancen los resultados esperados.
9. Los soportes del seguimiento realizado a los estudiantes se consignarán en la carpeta de apoyo psicológico y psicopedagógico del estudiante según la información sensible o en la carpeta general del mismo, considerando la protección de datos y su custodia. La información del acompañamiento se comunicará a las partes involucradas en el seguimiento de manera objetiva y prudente.
10. En caso de que los padres de familia soliciten informe del acompañamiento psicológico y psicopedagógico del estudiante para entidades externas, deben hacerlo por escrito a la Dirección del Colegio y/o al DEAN de la sección, informando el objetivo y a quién debe ser remitido. La solicitud debe diligenciarse ocho días hábiles antes, para revisarla, y si su uso no es claro, se hará una revisión desde el área jurídica, que determinará la pertinencia de su entrega.
11. El Colegio está en la obligación de hacer detección oportuna, apoyo y orientación en las posibles situaciones de violación, abuso y/o cualquier situación, dentro o fuera del plantel educativo, que vulnere la integridad física y/o emocional, así como los derechos de los niños, niñas y adolescentes, atendiendo la normatividad aplicable. El psicólogo y psicopedagogo que tenga conocimiento de la situación comunicará oportunamente a la dirección del Colegio, para activar la ruta de atención.
12. Para todos los casos, el uso de la información debe ceñirse a los parámetros de la Ley de protección de datos y mecanismos propios de la Institución para tal fin.



# Perfil de Atención PSICOLOGÍA



- 1 **Adaptación y socialización.**
- 2 **Regulación emocional y comportamental.**
- 3 **Alimentación.**
- 4 **Hábitos de vida saludables.**
- 5 **Desarrollo social y emocional.**
- 6 **Autonomía y pautas de crianza.**
- 7 **Control de esfínteres.**
- 8 **Orientación vocacional y profesional.**
- 9 **Resolución de conflictos.**
- 10 **Promoción y prevención de situaciones de riesgo según la etapa evolutiva.**
- 11 **Habilidades para la vida.**



Perfil de Atención

# PSICO PEDAGOGÍA



- 1** **Observación, acompañamiento y seguimiento** a los estudiantes, padres de familia y docentes.
- 2** Procesos de **aprendizaje y desarrollo cognitivo.**
- 3** **Atención y permanencia** en actividades.
- 4** **Memoria.**
- 5** **Lenguaje.**
- 6** **Desarrollo Motor.**
- 7** **Verificación de aprendizaje.**
- 8** **Seguimiento de instrucciones.**
- 9** **Autogestión escolar y aprendizaje autónomo.**
- 10** **Habilidades organizativas (planeación y gestión del tiempo)**



## 17.2. Protocolo de atención

Una vez el equipo de psicología y/o psicopedagogía recibe el formato de remisión diligenciado o una vez se atiende a la familia:

1. Se realizan aproximadamente tres observaciones al estudiante dentro y fuera del salón de clase.
2. Se genera espacio individual con el estudiante.
3. Según lo observado, se define si se llama o se cita a la familia para brindar estrategias, y se comparte la información con los COLABORADORES.
4. Se realiza seguimiento a través de observación, espacio individual con el estudiante y/o reporte de colaboradores para verificar si las estrategias están funcionando.
5. De acuerdo con el seguimiento, se define si se llama o se cita a la familia para determinar si es necesario continuar con el acompañamiento o si se hace el cierre del proceso.
6. Si continúa el acompañamiento, se revisan estrategias para determinar su pertinencia y si hay que hacer ajustes.
7. Se realiza nuevamente seguimiento al estudiante.
8. Se genera un nuevo espacio con la familia para determinar si es necesario un acompañamiento externo.
9. Con los estudiantes que cuentan con acompañamiento externo, de ser necesario, se tienen dos o tres espacios durante el ciclo escolar con el profesional.

## 17.3. Pasantía Universitaria

La pasantía universitaria es un medio de orientación vocacional y profesional que permite al estudiante de grado 12° cursar una materia del primer semestre de la carrera que se tiene como opción de postulación, para admisión a una determinada universidad, una vez se finalice el bachillerato.

Dicha pasantía tiene los siguientes compromisos por escrito:

## Los Estudiantes

- Reportar al Colegio la materia que va a cursar y el horario de clase, una vez ha sido aprobado por el equipo líder del High School.
- Cumplir con las responsabilidades académicas y disciplinarias del Colegio. Si no responde a la exigencia, aceptará positivamente la sugerencia del Colegio de no seguir realizando su pasantía, para finalizar año escolar satisfactoriamente.
- Mantener al día los contenidos y actividades de clase, siendo el estudiante quien se responsabiliza de buscar la información sobre la cual se deba actualizar, así como buscar el recurso de des atrasarse de los trabajos. En caso de tener que presentar algún examen que se cruce con el horario de la universidad, lo deberá hacer de manera extemporánea, dentro de la programación que establezca academia. El tiempo estimado para ponerse al día tanto de exámenes y trabajos será de cinco días, posterior a la falta de asistencia justificada.
- Si la materia de la pasantía universitaria se cruza con el horario de una misma materia del Colegio durante todo el semestre de la pasantía, no se exonera de las responsabilidades académicas o evaluativas.
- Responder a las exigencias académicas y disciplinarias, determinadas por la universidad a la cual se matricula. Tener una actitud abierta a las recomendaciones que los miembros de dicha institución sugieran para la continuación o no de dicha actividad. Se debe garantizar la asistencia puntual y constante durante la pasantía, en caso de recibir notificación por parte de la universidad, el Colegio podrá considerar la cancelación de la pasantía.
- Si requiere permiso de salida por la pasantía, deberá hacer buen uso de esto; de lo contrario, se aplicará el respectivo correctivo pedagógico del Manual de Convivencia Escolar, según la falta.
- Si decide de manera personal no continuar con la pasantía, deberá oficializarlo mediante comunicación escrita a los responsables, en el Colegio y en la universidad.
- Presentarse al Colegio con el respectivo uniforme.

- Si se requiere una autorización adicional para el cumplimiento de actividades complementarias en la universidad, el estudiante deberá traer por escrito el permiso de los padres de familia, tramitarlo ante el psicólogo encargado y entregarlo al líder de convivencia escolar.
- El estudiante solo podrá realizar una pasantía universitaria durante el año.
- Una vez finalizada la pasantía universitaria, deberá presentar constancia de finalización, al psicólogo encargado de la sección.
- En caso de presentarse una falta disciplinar o incumplimiento de las condiciones aquí expuestas, se reportará al líder convivencia escolar correspondiente y al colaborador de formación para el amor.

## Los Padres de Familia

- Dar seguimiento a los compromisos adquiridos tanto en el Colegio como con la institución educativa donde el alumno está realizando la pasantía.
- Realizar el pago oportuno de la inscripción y matrícula, de acuerdo con los costos establecidos por la universidad.
- Facilitar el medio de transporte del estudiante, de manera que pueda asistir puntualmente o conectarse, según sea el caso, tanto al Colegio como a la universidad.
- Reportar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que se presente durante la pasantía universitaria.
- Tener una actitud abierta a las recomendaciones que haga el Colegio o la universidad de acuerdo con la continuidad o no de la pasantía, según reportes académicos o disciplinares.

## El Colegio

- Favorecer la realización de la pasantía de acuerdo con el proceso académico y formativo del alumno.
- Dar seguimiento al estudiante durante el semestre en curso, con el respectivo responsable de la universidad.

- Evaluar el comportamiento y aprovechamiento de la pasantía por parte del estudiante.
- Sugerir la continuación o no de la pasantía de acuerdo con los resultados académicos y disciplinares de cada período.

#### 17.4. Pasantía Empresarial

La pasantía empresarial es una herramienta de Orientación Vocacional y Profesional que permite al estudiante de grado 12° tener contacto con el medio laboral, conocer las responsabilidades y exigencias de éste, ayudarles a explorar carreras de su interés; así como transferir al medio externo los conocimientos y procesos formativos, adquiridos a través del tiempo escolar.

**La pasantía es voluntaria y no representa una retribución económica por esta.**

Para su realización, cada familia buscará la empresa y la persona que acompañará al estudiante durante la experiencia. La academia establecerá el tiempo para su ejecución, y la empresa el horario establecido. El estudiante se debe acoger a las directrices de seguridad industrial y demás lineamientos de bioseguridad que determinen.

#### Pasos para la pasantía:

Para que la experiencia se lleve a cabo con éxito, hay que cumplir con las fechas límite fijadas para cada fase del proceso.

1. Entregar al psicólogo del High School el formato firmado, de registro de empresa y consentimiento de manejo de datos personales. Este se debe reportar, mínimo con un mes de anticipación a la fecha propuesta por el colegio para las pasantías. Se hará por correo electrónico o físicamente.
2. Quienes no se inscriban en las fechas establecidas, **NO** podrán salir a realizar la actividad.
3. El psicólogo de la sección establecerá contacto con la empresa para clarificarles los objetivos de la experiencia y oficializar la solicitud a través de una carta.
4. En clase de formación para el amor los estudiantes elaborarán una hoja de vida, en ella estarán consignados datos generales de cada uno, anexando: fotocopia documento de identidad y EPS.

5. La familia debe verificar con la empresa, 20 días antes de la pasantía, que el estudiante será recibido en la organización. Cualquier eventualidad lo reportará al psicólogo de la sección.
6. Antes de las pasantías se les proporcionarán a los estudiantes los documentos de autorización y compromiso de pasantía empresarial, para que sean firmados por los padres de familia, solo aplica a aquellos que entregaron la hoja de vida al colaborador de formación para el amor y reportaron a psicología los datos de la empresa, en las fechas límite. Dichos documentos serán devueltos a psicología, firmados por los padres de familia y el estudiante.
7. Dos días antes de la salida, se les entregará a los estudiantes que salen a pasantía, un sobre que contiene la documentación para llevar a la empresa: hoja de vida, fotocopia documento de identidad, EPS, bitácora y evaluación de la experiencia.
8. Al regresar de la pasantía los estudiantes deben entregar al colaborador de formación para el amor la bitácora y evaluación (esta debe estar con firma y sello por la persona encargada de acompañarle en la empresa).
9. Durante la experiencia, el estudiante asumirá el código de conducta del manual de convivencia, y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la empresa. En caso de presentarse una falta disciplinar o incumplimiento de las condiciones aquí expuestas, se reportará al Líder de Convivencia Escolar y al colaborador de formación para el amor para aplicar el proceso correspondiente.

**Parágrafo:** Aquellos estudiantes que no reportaron lugar de pasantía deberán asistir al colegio, al horario regular. Durante este tiempo realizarán un trabajo de consulta el cual apunta a viabilizar la elección de carrera.

## 17.5. Salidas Universitarias

La salida universitaria es un medio de orientación vocacional y profesional que permite a los alumnos de 11º y 12º el contacto con las universidades, los pregrados ofrecidos, las instalaciones, y beneficios que éstas puedan brindar, a fin de obtener información que facilite la elección de la carrera a cursar. El Colegio programará las salidas (virtuales o presenciales), según la información enviada por las universidades.

Las salidas se realizarán acorde con la programación de las universidades durante el segundo semestre de undécimo grado y el primer semestre de duodécimo grado.

Los estudiantes en 11° se comprometen a:

1. Inscribirse oportunamente a las actividades propuestas por el colegio en las universidades congruentes con las áreas de interés profesional y profesional.
2. Aceptar las recomendaciones del equipo líder del High School, en caso de considerar no oportuna la asistencia.
3. Entregar de manera oportuna la autorización por escrito de los padres de familia, con la anterioridad solicitada. En caso de no cumplir, deberá aceptar respetuosamente la decisión de no asistir.
4. Hacer uso adecuado del permiso dado, así como cumplir con el comportamiento disciplinar que debe tener un estudiante Cumbres fuera de la Institución. En caso de no cumplir con el comportamiento esperado, el líder de convivencia escolar podrá aplicar el Manual de Convivencia Escolar, según sea la falta reportada.
5. Presentarse con el uniforme indicado y la correcta presentación personal.
6. Cumplir con las responsabilidades académicas desarrolladas, durante la ausencia justificada, por la salida programada.

## 17.6. Semilleros

Son programas que las universidades ofrecen para que los estudiantes adquieran mayor conocimiento de una carrera. Se deben hacer en un horario diferente al del colegio. Los interesados deben notificar a l psicólogo encargado, mediante carta firmada por el estudiante y los padres de familia, para darles seguimiento y orientarlos, correspondientes con su interés.

En caso de que el horario del semillero impacte la jornada académica, deberán solicitar permiso a líder de sección del High School para su realización y de esta manera evitar que su rendimiento académico se vea afectado por el mismo.

**Parágrafo:** Su realización no asegura el ingreso a la universidad.

## 17.7. Inclusión Escolar

El colegio fortalece la propuesta de **inclusión escolar** a partir del modelo pedagógico **“personalización de los procesos de aprendizaje”**, donde se sitúa al estudiante y al aprendizaje en el centro de la acción educativa, entendiendo que cada ser humano es diferente, y por ello su proceso formativo responde a las características individuales y ritmos de aprendizaje, favoreciendo la convivencia escolar y la disminución de barreras para el aprendizaje y la participación. Para complementar y dar respuesta a la diversidad estudiantil, **el Diseño Universal del Aprendizaje (DUA)** permite una mirada integral del proceso de enseñanza aprendizaje, favoreciendo la planificación e implementación de recursos que permitan acceder al aprendizaje desde múltiples experiencias significativas, acordes a las capacidades y realidades particulares.

Acogiéndonos a la ley **2216 de 2022**, “que promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje”, al decreto **1421 de 2017**, “por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población “Por el cual se reconoce que deben crearse condiciones de pedagogía para que las personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales, puedan desarrollar integralmente sus potencialidades, satisfacer sus intereses y alcanzar el logro de valores humanos, éticos, intelectuales, culturales, ambientales y sociales. con discapacidad” y el decreto **1075 de 2015** “Por el cual se reconoce que deben crearse condiciones de pedagogía para que las personas con capacidades o talentos excepcionales puedan desarrollar integralmente sus potencialidades, satisfacer sus intereses y alcanzar el logro de valores humanos, éticos, intelectuales, culturales, ambientales”.

Teniendo en cuenta la información anterior se implementan **los ajustes razonables**, los cuales son; estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias del sistema educativo basadas en necesidades específicas del estudiante, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal del Aprendizaje –DUA- al proceso pedagógico y curricular, estos ajustes se dividen en: **acceso, forma y contenido** y se ponen en marcha tras una rigurosa evaluación de las características del estudiante. Los ajustes razonables deben facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje,

partiendo de un trabajo interdisciplinario entre COLABORADORES, personal directivo docente, psicología, psicopedagogía, profesional externo y familia, para responder a las potencialidades y aspectos a fortalecer del estudiante.

Desde lo anterior, para atender a los estudiantes que, por sus **características emocionales, comportamentales y/o de aprendizaje**, se establece una ruta de atención que inicia con la observación y seguimiento, continua con una caracterización que enmarcará el plan a utilizar; ya sea el plan individual de acompañamiento o Plan Individual de Ajustes Razonable (PIAR). A continuación, se describen las rutas de atención:

### 17.7.1. Plan Individual de acompañamiento

**Para estudiantes con necesidades específicas de aprendizaje** (trastornos del aprendizaje o capacidades y/o talentos excepcionales) socio afectivas y/o comportamentales:

1. El colaborador **caracteriza el grupo** en el que se encuentra el estudiante.
2. El colaborador **planea y ejecuta estrategias** metodológicas y evaluativas con base en los principios del **DUA** y otros recursos pedagógicos.
3. El colaborador **reporta al equipo interdisciplinario** (director de etapa escolar, líder de maestros, líder de convivencia, psicología y psicopedagogía), estudiantes que observa con oportunidades de mejora.
4. Se inicia **observación desde el área de psicología y/o psicopedagogía**, los padres de familia firman un consentimiento informado para poder llevar a cabo el proceso integral.
5. Se definen las **estrategias pedagógicas y/o psicológicas**, en conjunto con los colaboradores y/o equipo interdisciplinario de la etapa escolar correspondiente, que requiere el estudiante de acuerdo con la caracterización para ser aplicadas durante el periodo académico reportado, se establece el plan individual de acompañamiento y se socializa con padres de familia.
6. En el período académico siguiente, **se revisan las estrategias** planteadas y en caso de que no favorezcan el proceso del estudiante y las características reportadas permanezcan, se cita a los padres de familia, para comunicar el proceso y se integre un profesional externo.

7. Se programa **cita con el equipo interdisciplinario y profesional externo** para **definir las estrategias** de apoyo y complementar el plan individual de acompañamiento. Si la familia no consiente informar el diagnóstico, se definirá un plan individual de acompañamiento, a partir de la caracterización del estudiante. El equipo dará claridad del alcance que se tiene en la prestación del servicio educativo en ausencia del diagnóstico.
8. Definido el plan **se comunica al equipo interdisciplinario**.
9. Se definirán espacios y estrategias de **comunicación efectiva entre el equipo interdisciplinario, profesional externo y familia** para hacer seguimiento.
10. Si el estudiante no cuenta con un profesional externo que acompañe su proceso, el equipo dará **claridad del alcance** que tiene en la prestación del servicio educativo en ausencia de éste.
11. Si la familia o el estudiante no están de acuerdo con las estrategias implementadas, no se observan comprometidos o no las consideran oportunas, **se analiza el proceso en equipo interdisciplinario y se escala a una instancia superior** institucional para definir el proceso a seguir.

### 17.7.2. Plan Individual de ajustes razonables (PIAR)

#### Para estudiantes en condición de discapacidad y dificultades significativas:

1. Cuando el proceso del estudiante requiera la **implementación de ajustes razonables significativos** a nivel curricular y con previa autorización de los padres de familia, se implementa el **PIAR**.
2. **El PIAR** incluye: caracterización del contexto institucional, la caracterización del grupo, caracterización individual del estudiante, la valoración psicopedagógica (teniendo en cuenta la valoración del profesional externo), los ajustes razonables y el acta de acuerdo.
3. **El PIAR** deberá elaborarse durante los primeros 3 meses de inicio al ciclo escolar, si una familia entrega un diagnóstico de discapacidad o se presentan dificultades académicas significativas en el transcurso del ciclo escolar, la institución tendrá 1 mes hábil para elaborar el documento.
4. Se hace **seguimiento** al PIAR entre el equipo interdisciplinario, padres de familia y profesional externo **una vez en el periodo académico** y podrá ser modificable durante el ciclo escolar.

5. Para lograr la efectividad del PIAR, de acuerdo con la condición del estudiante, se hace relevante contar con **acompañamiento de profesionales externos** pertinentes, de no contar con dichos apoyos el Colegio dará **claridad del alcance en la prestación del servicio educativo**.
6. Si la familia o el estudiante no están de acuerdo con las estrategias implementadas, no se observan comprometidos o no las consideran oportunas, **se analiza el proceso en equipo interdisciplinario y se escalamos a una instancia superior** institucional para definir el proceso a seguir.
7. Tener presente que la implementación del PIAR no garantiza la aprobación del grado, se analiza la promoción de acuerdo con el seguimiento realizado al proceso del estudiante.
8. Al finalizar el ciclo escolar se analiza la pertinencia y continuidad del PIAR.

#### **Nota aclaratoria:**

Los ajustes a los estudiantes con condición diagnóstica se irán desmontando de acuerdo con los avances evidenciados en el seguimiento académico, en aras del aumento en autonomía e independencia del estudiante. En caso de presentar dificultades respecto a su nivel de desarrollo evolutivo o exigencia académica, se revisará la pertinencia del acompañamiento requerido. Lo anterior, para abrir nuevas oportunidades y garantizar el acceso a otros estudiantes que requieran el apoyo por parte del equipo de psicopedagogía.

## **CAPÍTULO 18. GLOSARIO**

- **Acciones correctivas:** acciones encaminadas a cambiar o mejorar comportamientos que afecten el crecimiento personal y la convivencia del educando.
- **Acción reparadora:** acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas.
- **Acoso escolar (bullying):** de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes

mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de colaboradores contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra COLABORADORES, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

- **Acoso sexual:** el que en beneficio suyo o de un tercero acose, persiga o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona.
- **Acoso escolar homofóbico o gay básig:** se refiere a cualquier clase de daños hacia las personas, tanto, psicológico, físico y moral por tener o aparentar tener una orientación sexual diferente.
- **Agresión electrónica:** es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- **Agresión escolar:** es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la Comunidad Educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la Comunidad Educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- **Agresión física:** es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- **Agresión gestual:** es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- **Agresión relacional:** es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- **Agresión verbal:** es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
- **Agresividad:** corresponde a un comportamiento defensivo natural. Es una forma de enfrentar situaciones de riesgo. Es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza.
- **Autonomía:** Gobierno de sí mismo, capacidad para auto determinar su conducta.

- **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información: Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil, video juegos online, entre otros, para ejercer maltrato psicológico y continuado. Por una sola vez que suceda, se considera sistemática.
- **Coerción sexual:** es el uso del poder por la fuerza para obligar a alguien a participar de Cualquier forma en actividades sexuales.
- **Competencias ciudadanas:** es una de las competencias Primarias que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- **Conciliación:** avenencia de la voluntad entre las partes, en un acto previo a la iniciación de un procedimiento.
- **Conducta:** manera en que los seres humanos gobiernan su vida y dirigen sus acciones.
- **Conflictos manejados inadecuadamente:** son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la Comunidad Educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- **Conflictos:** son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Deber:** es la obligación correlativa a un derecho. Actuar en concordancia al ideal colectivo.
- **Derecho:** es la facultad de exigir lo que nos corresponde dentro de la institución de acuerdo con normas establecidas.
- **Disciplina formativa:** es la disciplina que forma en el ejercicio de la libertad y la verdad. Parte del fortalecimiento de la voluntad para lograr un desarrollo autónomo y un actuar por convicción.
- **Disciplina:** se refiere a la observancia personal y social del conjunto de normas, leyes y procedimientos que orientan al ser, el actuar y el hacer de los estudiantes en lo individual, comunitario y social. Es la manera de favorecer la realización de cada uno en un ambiente de libertad auténtica y racional. El objetivo de la disciplina es ayudarles a los estudiantes a convertirse en

personas que sepan regularse a sí mismas. Debe ser el resultado del ejercicio de la libertad.

- **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables .
- **Ética:** ciencia de los actos humanos que regula la convivencia social expresada en la rectitud de las acciones, en el respeto de sí mismo y de los demás.
- **Fraude:** Engaño para obtener un beneficio personal o perjudicar a otra persona.
- **Libertad:** capacidad de elegir consciente y responsablemente.
- **Manual de Convivencia Escolar:** medio pedagógico cuyo contenido esencial consta de directrices, pautas de comportamientos, normas y procedimientos para la convivencia armónica de los educandos, sus familias, los demás estamentos de la Comunidad Educativa y la Institución.
- **Norma:** mandato que establece la forma cómo debe hacerse algo.
- **Notificación:** medio idóneo para dar a conocer el contenido de una decisión.
- **Recurso de reposición:** instrumento jurídico para manifestar las razones de hecho y de derecho por las cuales no se está conforme con la decisión contenida en una Resolución Rectoral. Este tendrá un tiempo de 30 días hábiles para presentarlo.
- **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
- **Sanción:** consecuencia de infringir una norma previamente establecida en Manual de Convivencia Escolar.
- **Violencia:** uso ilegítimo del poder y de la fuerza ya sea física o psicológica.

- **Violencia sexual:** de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
- **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables .

## ANEXOS

[Anexo-01- Manual de Imagen Corporativa](#)

[Anexo-02- Manual Director de Grupo Cumbres](#)

[Anexo-03-SIEE-Colegio Cumbres](#)

[Anexo-04-Proyecto de Inclusión Escolar-P. I. E. -Cumbres](#)

[Anexo-05-Protocolo Intercambios-Cumbres](#)

[Anexo-06-Servicios Educativos-Cumbres](#)

[Anexo-07-Reglamento Biblioteca-Cumbres](#)

[Anexo-08-Protocolo de Laboratorio-Cumbres](#)

[Anexo-09-Selecciones Deportivas-Cumbres](#)

[Anexo-10-Deportistas Alto Rendimiento-Cumbres](#)